Annual Report

1986-87

Rapport annuel

Ontario

Management Board of Cabinet

Civil Service Commission

Counseil de gestion du gouvernement de l'Ontario

Commission de la fonction publique

Letters of Transmittal

Lettres d'accompagnement

88-04901/

To the Honourable
L.M. Alexander, PC, QC, C.St.J, BA
Lieutenant Governor
Province of Ontario

May it Please Your Honour:

For the information of Your Honour and the Legislative Assembly, I have the privilege of presenting the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1987.

Respectfully submitted.

Murray J. Elston
Chairman
Management Board of Cabinet

À l'honorable
L. M. Alexander, C.P., c.r., C.St.J., B.A.
Lieutenant-gouverneur
Province de l'Ontario

Votre Honneur,

Pour votre information et celle de l'Assemblée législative, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1987.

Respectueusement,
Le président,

Murray J. Elston
Conseil de gestion

To The Honourable Murray J. Elston
Chairman
Management Board of Cabinet
Province of Ontario

Sir:

I have the honour to present the annual report of the Civil Service Commission for the fiscal year ending March 31, 1987.

Respectfully submitted.

Gérard Raymond
Chairman

À l'honorable Murray J. Elston
Président
Conseil de gestion
Province de l'Ontario

Monsieur,

J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique pour l'exercice se terminant le 31 mars 1987.

Respectueusement,
Le président,

Gérard Raymond

Table of Contents

List of Charts 2

Preamble 3

Civil Service Commission 4

Membership of the Commission 5-6

Organization Chart 7

New Role 8

Human Resources Secretariat

Supporting Best Management Practices ... 10

Organization Chart 12

Planning and Development Division 14

Planning and Research Branch 14

Executive Management Branch 18

Corporate Services Division 19

Staffing Services Branch 20

Education Services Branch 23

Administrative Services Branch 25

Employee Relations and Compensation Division 26

Pay and Classification Branch 26

Staff Relations Branch 28

Benefits Policy Branch 30

Actuarial Services 32

Additional Activities 33

French Language Co-ordinator 33

Northern Ontario Relocation Program 33

Communications Section 34

Table des matières

Liste des tableaux 2

Préambule 3

Commission de la fonction publique 4

Membres de la Commission 5-6

Organigramme 7

Un nouveau rôle 8

Secrétariat des ressources humaines

Appuyer les meilleures pratiques de gestion qui soient 10

Organigramme 13

Division de la planification et du pèrfectionnement 14

Direction de la recherche et de la planification 14

Direction de la gestion du personnel cadre 18

Division des services généraux 19

Direction des services de dotation en personnel 20

Direction des services d'éducation 23

Direction des services administratifs .. 25

Division des relations de travail et de la rémunération 26

Direction de la classification et de la rémunération 26

Direction des relations de travail 28

Direction des politiques relatives aux avantages sociaux 30

Services d'actuariat 32

Autres activités 33

Coordonnateur des services en français 33

Programme de déménagement dans le Nord de l'Ontario 33

Section des communications 34

List of Charts

Ontario Public Service Total Staff Strength
Classified Service 35
By Ministry 36-37
By Age Intervals and Staff Type 38
By Sex and Salary Intervals 38
By Year of Appointment 39
By Age and Salary Groups 40

Classified Service by Sex and Salary Groups 41

Classified Service by Geographic Location 42-44

Appointment within the Classified Service 45

Appointments to the Classified Service 45

Appointments to and within the Classified Service 46

Appointments to the Classified Service
By Age and Salary Intervals 46
By Source and Sex 47

Separations from the Classified Service
By Age and Salary Intervals 47
By Years of Classified Service 48
By Reason and Sex 48

Liste des tableaux

Fonction publique de l'Ontario — effectif total employés classifiés 35
Par ministère 36-37
Par groupe d'âge et type 38
Par sexe et tranche de salaire 38
Par année de nomination 39
Par groupe d'âge et tranche de salaire 40

Répartition des employés classifiés par sexe et tranche de salaire 41

Employés classifiés par situation géographique 42-44

Promotions au sein du personnel classifié 45

Intégrations au personnel classifié 45

Intégrations au personnel classifié et promotions 46

Intégrations au personnel classifié
Par groupe d'âge et tranche de salaire 46
Par provenance et sexe 47

Départs de l'effectif classifié
Par groupe d'âge et tranche de salaire 47
Par nombre d'années à titre d'employés classifiés 48
Par motif et sexe 48

Preamble

Human Resources Management Realigned

The Government of Ontario reorganized the corporate management of human resources in March 1986 following a major review conducted by Bill Moher of Imperial Oil Limited.

As a result, the Civil Service Commission was assigned a revised role of monitoring the government's performance as an employer. The Commission's responsibilities for policy development and administration were delegated to a new organization, the Human Resources Secretariat. Both the Commission and the Secretariat report to the Chairman of the Management Board of Cabinet.

The government also created an Executive Development Committee in the 1986 reorganization. Chaired by the Secretary of Cabinet, this group oversees the process of appointing, compensating and developing senior public service executives. A new position in Cabinet Office, the Associate Secretary for Executive Resources, was established to support the committee.

This 1986-87 Annual Report covers the first full year of the new organizational structure. It describes the activities of the Civil Service Commission in performing its new role and outlines the progress of the Human Resources Secretariat in meeting its delegated responsibilities.

Préambule

Réorganisation de la gestion des ressources humaines

Le gouvernement de l'Ontario a réorganisé la structure organisationnelle de la gestion des ressources humaines en mars 1986, à la suite d'une étude approfondie menée par Bill Moher, de la compagnie Imperial Oil Limited.

Par voie de conséquence, le rôle attribué à la Commission de la fonction publique a été redéfini et consiste en la surveillance des actes posés par le gouvernement en tant qu'employeur. Les fonctions d'élaboration et d'administration des politiques qui étaient échues à la Commission ont été confiées à une nouvelle entité administrative, le Secrétariat des ressources humaines. Le Secrétariat et la Commission sont tous deux responsables devant le président du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario.

Dans le cadre de cette réorganisation survenue en 1986, le gouvernement a également créé un Comité de perfectionnement des cadres. Présidé par le secrétaire du Conseil des ministres, ce groupe veille sur le processus de nomination, de rémunération et de perfectionnement des cadres supérieurs dans la fonction publique. Dans le but d'assister le comité, un nouveau poste a été créé au Bureau du Conseil des ministres, celui de secrétaire adjoint chargé des ressources humaines supérieures.

Le présent rapport annuel de 1986-1987 porte sur la première année complète de fonctionnement de la nouvelle structure organisationnelle. Il décrit les activités de la Commission de la fonction publique dans son nouveau rôle et présente les progrès qu'a réalisés le Secrétariat des ressources humaines dans l'exercice des responsabilités qui lui ont été confiées.

Civil Service Commission

Commission de la fonction publique

Members of the Commission

The 1986-87 fiscal year resulted in a number of changes in the composition of the Commission. On April 1st, 1986, Donald A. Crosbie was appointed Chairman of the Civil Service Commission. His previous position was Deputy Minister of the Ministry of Consumer and Commercial Relations, and he had previously served as a Civil Service Commissioner for five years from 1974 to 1979. Mr. Crosbie replaced Ethel McLellan, who was appointed Chairman of the Public Sector Pensions Advisory Board.

Between May and June, the appointments of four Commissioners expired (Thomas E. Armstrong, Robert M. McDonald, Glenn R. Thompson, and Lindsay K. Shaddy), and on June 23, 1986 three new Commissioners were appointed. They are Valerie A. Gibbons, Deputy Minister of the Ministry of Consumer and Commercial Relations; Arthur F. Daniels, Assistant Deputy Minister, Planning and Development Division, Human Resources Secretariat; and John W. Storey, Assistant Deputy Minister, Corporate Services Division, Human Resources Secretariat. The latter two appointments reflected in part the Moher Report's recommendation that the positions of Commissioner should be at the Assistant Deputy Minister level.

It was with deep regret that the Commissioners learned of the death of a former Chairman of the Commission — Donald J. Collins. Mr. Collins had served as a Commissioner from 1957 until 1960. In 1960 he was appointed to the dual role of Chairman of the Commission and Deputy Minister of the Department of Civil Service, a position in which he served for the next nine years.

Membres de la Commission

Au cours de l'exercice 1986-1987, des changements sont survenus dans la composition de la Commission. Le 1er avril 1986, Donald A. Crosbie fut nommé président de la Commission de la fonction publique. Jusqu'alors, il occupait le poste de sous-ministre de la Consommation et du Commerce et il avait été auparavant commissaire de la fonction publique, de 1974 à 1979. M. Crosbie a succédé à Ethel McLellan, qui a été nommée présidente du Conseil consultatif sur les pensions du secteur public.

De mai à juin, le mandat de quatre commissaires (Thomas E. Armstrong, Robert M. McDonald, Glenn R. Thompson et Lindsay K. Shaddy) a pris fin et trois nouveaux commissaires furent nommés le 23 juin 1986. Il s'agit de Valerie A. Gibbons, sous-ministre de la Consommation et du Commerce; d'Arthur F. Daniels, sous-ministre adjoint, Division de la planification et du perfectionnement, Secrétariat des ressources humaines; et de John W. Storey, sous-ministre adjoint, Division des services généraux, Secrétariat des ressources humaines. Ces deux dernières nominations découlent en partie d'une recommandation du rapport Moher selon laquelle le poste de commissaire devrait se situer au niveau de sous-ministre adjoint.

Ce fut avec un vif regret que les commissaires ont appris la mort d'un ancien président de la Commission, Donald J. Collins. Après avoir été commissaire de 1957 à 1960, M. Collins fut appelé cette année-là à cumuler deux fonctions, soit celle de président de la Commission et de sous-ministre du Department of Civil Service, qu'il remplit pendant les neuf années qui suivirent.

Ministers to Whom the Commission Reported in 1986-87:

The Honourable Robert F. Nixon
Acting Chairman
Management Board of Cabinet

The Honourable Elinor Caplan
Chairman
Management Board of Cabinet
(until June 16, 1986)

Civil Service Commission:

Chairman

Donald A. Crosbie
Chairman
Civil Service Commission

Ministres dont relève la Commission :

L'honorable Robert F. Nixon
Président par intérim
Conseil de gestion du
gouvernement de l'Ontario

L'honorable Elinor Caplan
Présidente
Conseil de gestion du
gouvernement de l'Ontario
(jusqu'au 16 juin 1986)

Commission de la fonction publique :

Président :

Donald A. Crosbie
Président
Commission de la fonction
publique

Commissioners

John R. Sloan
Secretary
Management Board of Cabinet

Valerie A. Gibbons
Deputy Minister
Ministry of Consumer & Commercial Relations
(from June 23, 1986)

Arthur F. Daniels
Assistant Deputy Minister
Human Resources Secretariat
(from June 23, 1986)

John W. Storey
Assistant Deputy Minister
Human Resources Secretariat
(from June 23, 1986)

Thomas E. Armstrong
Deputy Minister
Ministry of Labour
(until June 23, 1986)

Robert M. McDonald
Deputy Minister
Ministry of Correctional Services
(until April 18, 1986)

Glenn R. Thompson
Deputy Minister
Ministry of Municipal Affairs
(until April 18, 1986)

Lindsay K. Shaddy, LLB
Private Sector Appointment
(until May 16, 1986)

Secretary to the Commission

Cynthia Bedborough

The Commission is assisted by a staff of five. The following chart outlines the organizational structure of the Commission.

Commissaires :

John R. Sloan
Secrétaire
Conseil de gestion du
gouvernement de l'Ontario

Valerie A. Gibbons
Sous-ministre
Ministère de la Consommation
et du Commerce
(depuis le 23 juin 1986)

Arthur F. Daniels
Sous-ministre adjoint
Secrétariat des ressources
humaines
(depuis le 23 juin 1986)

John W. Storey
Sous-ministre adjoint
Secrétariat des ressources
humaines
(depuis le 23 juin 1986)

Thomas E. Armstrong
Sous-ministre
Ministère du Travail
(jusqu'au 23 juin 1986)

Robert M. McDonald
Sous-ministre
Ministère des Services
correctionnels
(jusqu'au 18 avril 1986)

Glenn R. Thompson
Sous-ministre
Ministère des Affaires
municipales
(jusqu'au 18 avril 1986)

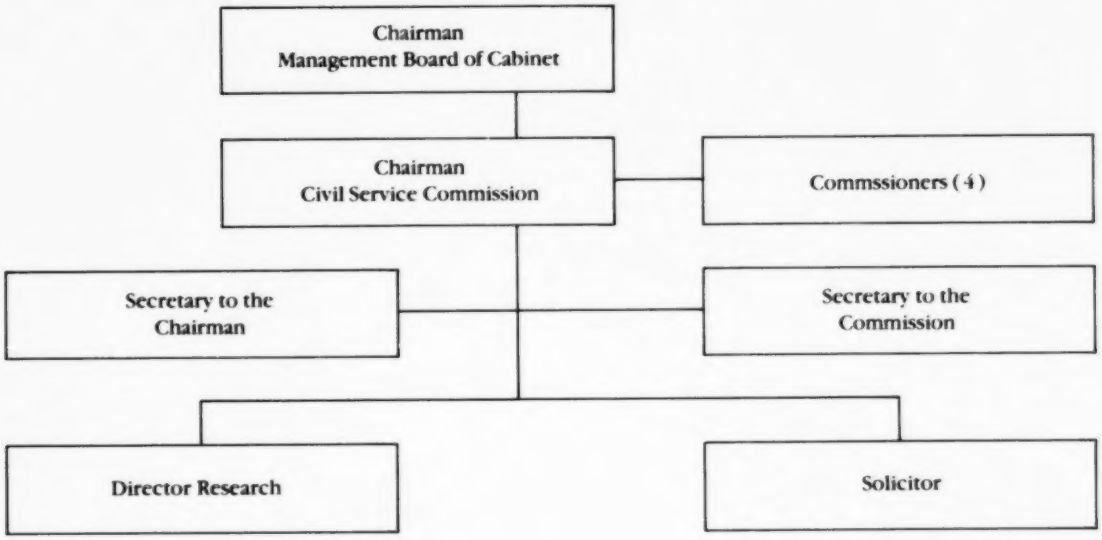
Lindsay K. Shaddy, LLB
Nomination du secteur privé
(jusqu'au 16 mai 1986)

Secrétaire de la Commission :

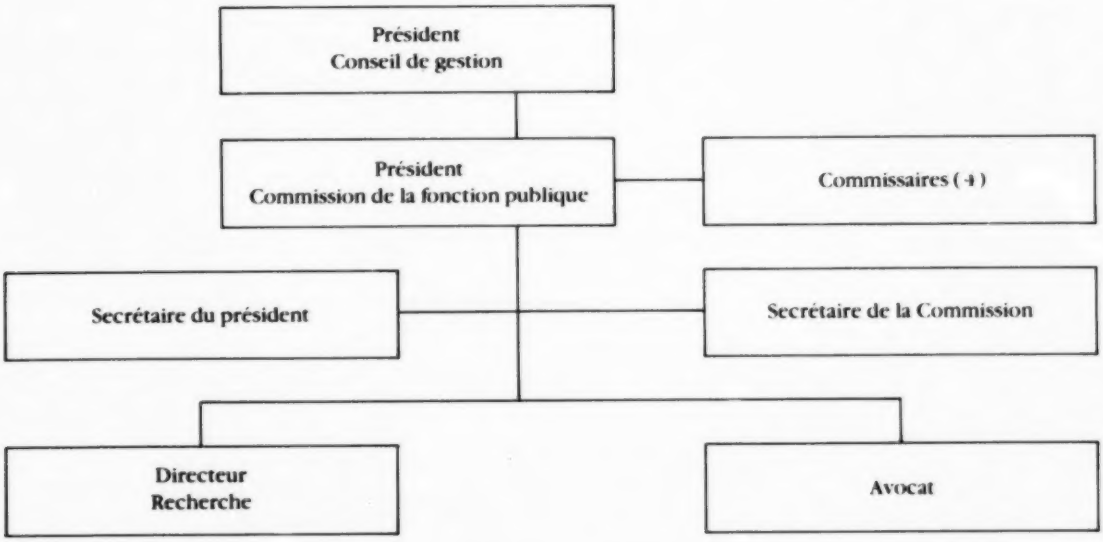
Cynthia Bedborough

La Commission est assistée par un personnel de cinq employés. L'organigramme qui suit montre la structure organisationnelle de la Commission.

ORGANIZATION CHART



ORGANIGRAMME



New Role

The Civil Service Commission received a new mandate when the government reorganized corporate human resources management in March 1986. Its activities now focus on monitoring the government's performance as an employer, particularly with regard to maintaining the merit principle and promoting corporate values.

In the reorganization, the Commission transferred its human resources management functions and its employees to the new Human Resources Secretariat. Through a written agreement the Secretariat was assigned all the powers and duties that could properly be delegated by the Commission and had not previously been delegated to deputy ministers.

This left the Commission with regulation-making and adjudicative powers which in law could not be delegated. A small interim Commission continued to operate this year as a tribunal carrying out these functions. Regulations, for example, were made regarding leave of absence, termination payments, the definition of continuous service and the classification of positions.

Because of the organizational changes, the majority of the Commission's statutory duties are now performed by the Human Resources Secretariat. Later sections of this Annual Report provide information on the functions of the Commission being carried out by the Secretariat.

Un nouveau rôle

La Commission de la fonction publique a reçu un nouveau mandat lorsque le gouvernement a réorganisé la structure organisationnelle de la gestion des ressources humaines en mars 1986. Elle s'attache maintenant à surveiller les réalisations du gouvernement en tant qu'employeur, particulièrement en ce qui a trait au respect du principe du mérite et à la promotion des valeurs propres à la fonction publique.

Pour effectuer la réorganisation, la Commission a cédé ses fonctions de gestion des ressources humaines et ses employés au nouveau Secrétariat des ressources humaines. Aux termes d'une entente écrite, le Secrétariat est investi de tous les pouvoirs et de toutes les obligations que la Commission pouvait déléguer à juste titre et qu'elle n'avait pas déjà délégués aux sous-ministres.

Ainsi, la Commission a conservé les pouvoirs de réglementation et d'adjudication que la loi lui interdit de déléguer. Une Commission intérimairement réduite a continué cette année à remplir les fonctions de tribunal. Des règlements, par exemple, ont été pris à l'égard des congés, des indemnités de cessation d'emploi, de la définition du service continu et de la classification des postes.

En raison des changements organisationnels, la plupart des fonctions statutaires de la Commission sont maintenant remplies par le Secrétariat des ressources humaines. Plus loin dans ce rapport annuel sont décrites les fonctions qui ont été confiées au Secrétariat.

Revision of the Public Service Act

During the year the Commission's staff began revising the Public Service Act to reflect the new roles of the Commission and the Secretariat. Policy recommendations on the proposed changes are expected to be considered by the government during 1987-88.

Corporate Values Program

The Commission started work this year on a major program to develop throughout the Ontario Public Service a sensitivity and commitment to ethics consistent with corporate values. The public, private and academic sectors were canvassed to determine the best ways of identifying and promoting these values.

The Commission's goal is to foster the general acceptance of ethical norms as part of the corporate culture of the Ontario Public Service, rather than as a code of conduct or other authoritarian standard.

Révision de la Loi sur la fonction publique

Au cours de l'année, le personnel de la Commission a entrepris de remanier la *Loi sur la fonction publique* afin qu'elle reflète les nouveaux rôles de la Commission et du Secrétariat. Il est prévu que le gouvernement se penche en 1987-1988 sur les lignes de conduite recommandées relativement aux changements proposés.

Programme de sensibilisation aux valeurs communes à la fonction publique

La Commission a commencé cette année à préparer un vaste programme visant à promouvoir à tous les échelons de la fonction publique ontarienne une meilleure connaissance et le respect des principes déontologiques qui traduisent les valeurs propres à la fonction publique. Les secteurs public et privé, ainsi que les milieux d'enseignement supérieur, ont été sollicités pour indiquer les meilleures façons de définir et de promouvoir ces valeurs.

La Commission se propose ainsi d'amener l'ensemble des intéressés à accepter que les normes déontologiques font partie du cadre culturel propre à la fonction publique de l'Ontario, plutôt que d'imposer un code de conduite ou autre règle impérative.

Human Resources Secretariat

Secrétariat des ressources humaines

Supporting the Best Management Practices

The Human Resources Secretariat has a mandate to support the best practices in human resources management across the Ontario Public Service (OPS). In fulfilling this role it conducts research and develops policies, maintains specialized management systems and offers advice and consultation to ministries. It is service-oriented, responsive to the changing workplace trends, and committed to open communication and dialogue with its clients.

The Secretariat works to create a government-wide climate that attracts, motivates and retains the best possible employees. Its goal is a working environment where individual excellence is valued and rewarded. . .where people are treatc with dignity, fairness and respect. . .and where the talents and creativity of every employee are nurtured and encouraged.

This newly-formed organization is committed to excellence in service to the public as a fundamental corporate value. It recognizes employees as the government's foremost resource in meeting this commitment. To bring out the best in people, the Secretariat is dedicated to excellence in management through strong accountability and appropriate delegation throughout the OPS.

The Secretariat holds the conviction that individual growth and initiative are the driving forces behind organizational achievement. It provides leadership to realize this vision.

Appuyer les meilleures pratiques de gestion qui soient

Le Secrétariat des ressources humaines a pour mandat d'appuyer les meilleures pratiques qui soient pour la gestion des ressources humaines dans la fonction publique de l'Ontario. Pour s'acquitter de sa mission, il effectue des recherches et élabore des politiques, il maintient des systèmes de gestion spécialisés et il offre des services de consultation et des conseils aux ministères. Le Secrétariat cherche à servir, à suivre l'évolution des tendances dans les milieux de travail, à rester en communication ouverte et à dialoguer avec sa clientèle.

Le Secrétariat s'efforce de créer au sein de la fonction publique un climat qui attire, motive et retient les meilleurs employés qui soient. Son but est d'instaurer un cadre de travail où l'excellence personnelle est valorisée et récompensée, où la personne est traitée avec dignité, respect et équité, et où on encourage chaque employé à faire appel à ses talents et à sa créativité.

Créé depuis peu, le Secrétariat tient à l'excellence du service au public et en fait une valeur fondamentale pour la fonction publique. Il reconnaît que les employés forment la ressource principale permettant au gouvernement de respecter cet engagement. Pour que chacun puisse se révéler à son meilleur, le Secrétariat recherche l'excellence de la gestion par de solides liens de responsabilité et la délégation appropriée des pouvoirs dans toute la fonction publique de l'Ontario.

Le Secrétariat est convaincu que la croissance et l'initiative personnelles sont les éléments qui sous-tendent l'accomplissement organisationnel. Il assure le leadership pour concrétiser cette vue de l'esprit.

Partnership with Ministries

In its role as corporate advocate for strong human resources management, the Secretariat is introducing a long-term program called Planning for People. This series of measures, designed to prepare the Ontario Public Service for the challenges of the '90s, has been designed in close consultation with ministries.

Planning for People initiatives include Strategies for Renewal, Executive Pay for Performance, Employment Equity, Performance Appraisal Enhancement and Pay Equity. The following report highlights the first two, which were implemented this year, and outlines progress in preparing the rest.

This report also describes the Secretariat's work to develop and maintain state-of-the-art corporate human resources management systems in support of the business of government. In addition, it emphasizes the Secretariat's partnership with ministries in meeting their responsibilities for the productive management of their human resources.

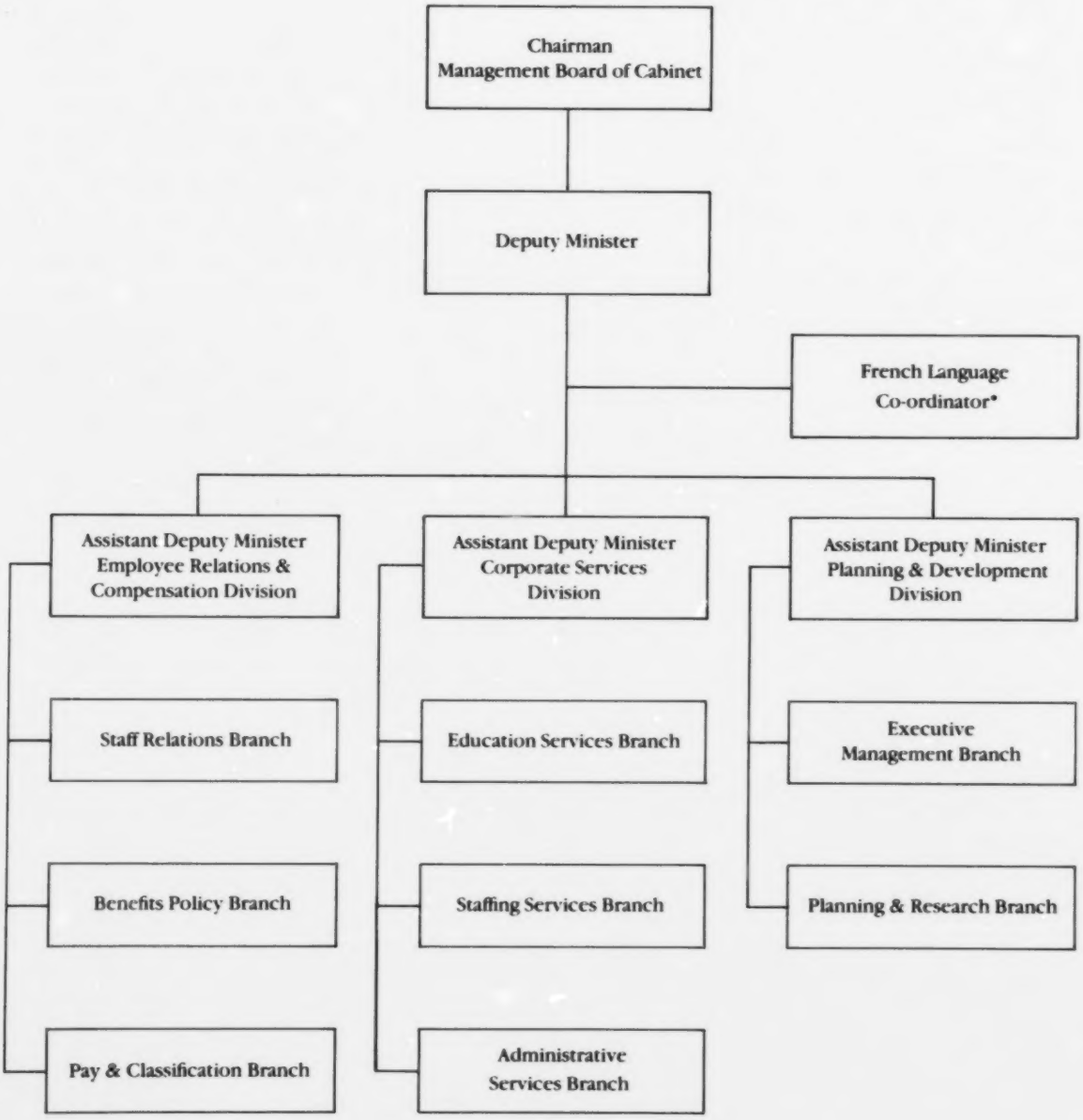
Une association avec les ministères

En tant que promoteur d'une gestion énergique des ressources humaines, le Secrétariat est à mettre en place un programme de longue durée appelé Planification des ressources humaines. Cet ensemble de mesures conçu en consultation étroite avec les ministères vise à préparer la fonction publique de l'Ontario aux défis des années 1990.

La Planification des ressources humaines comprend notamment des stratégies de renouvellement, la rétribution des cadres au rendement, l'équité d'emploi, l'amélioration de l'évaluation du rendement et l'équité salariale. Le compte rendu qui suit porte sur les deux premières initiatives, qui ont été mises en oeuvre cette année, et fait état des progrès accomplis dans la réalisation des autres.

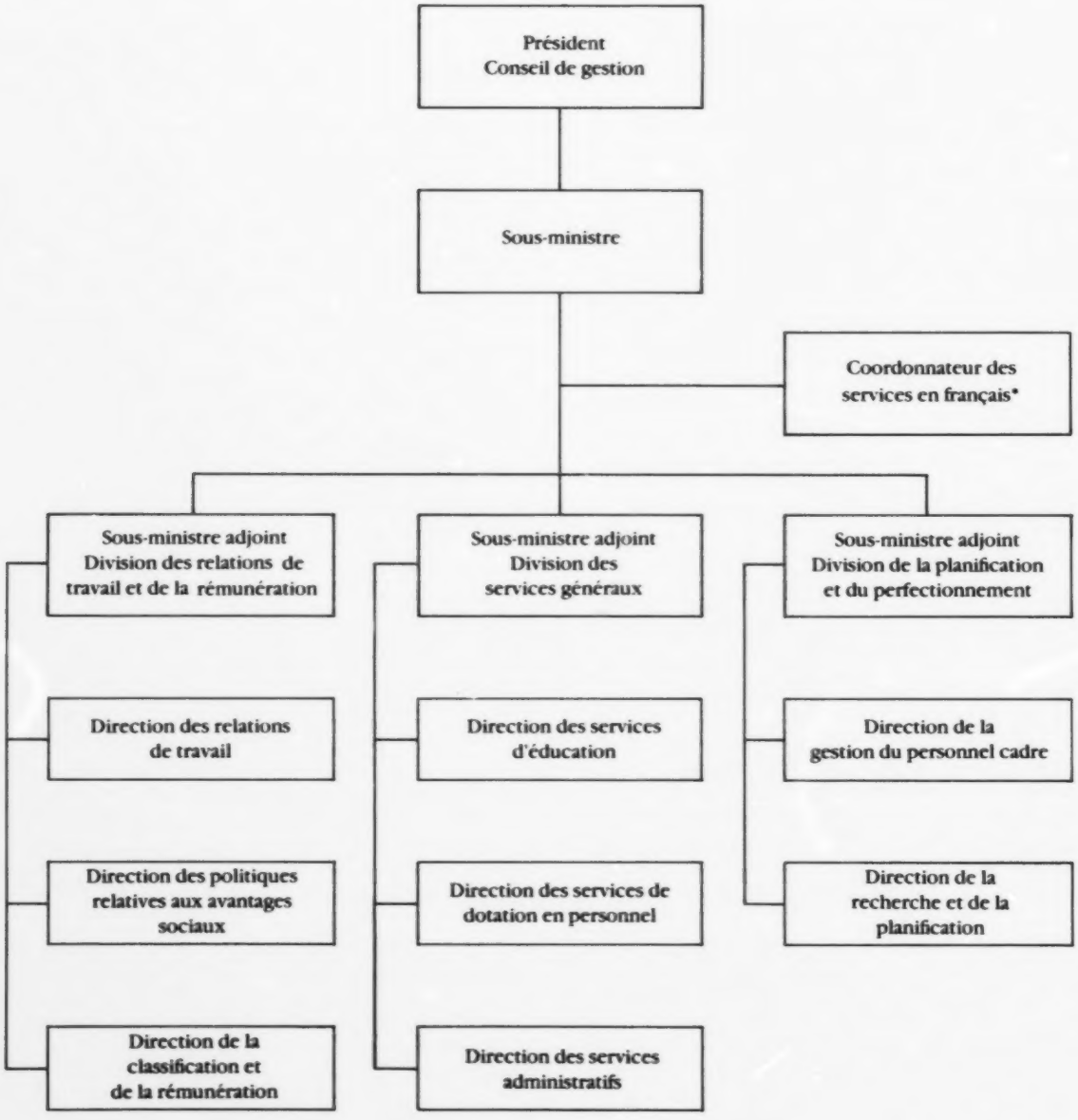
Le présent rapport décrit en outre ce que fait le Secrétariat pour créer et implanter des systèmes de gestion des ressources humaines qui soient des plus perfectionnés, et cela dans le but d'aider le gouvernement à fonctionner. Par ailleurs, le rapport met en évidence que le Secrétariat est partie prenante dans les responsabilités qui échoient aux ministères pour assurer une gestion fructueuse de leurs ressources humaines.

ORGANIZATION CHART



*shared services with
Management Board Secretariat

ORGANIGRAMME


Président
Conseil de gestion
Sous-ministre
Coordonnateur des services en français*
Sous-ministre adjoint
Division des relations de travail et de la rémunération
Sous-ministre adjoint
Division des services généraux
Sous-ministre adjoint
Division de la planification et du perfectionnement
Direction des relations de travail
Direction des services d'éducation
Direction de la gestion du personnel cadre
Direction des politiques relatives aux avantages sociaux
Direction des services de dotation en personnel
Direction de la recherche et de la planification
Direction de la classification et de la rémunération
Direction des services administratifs

* également au service du secrétariat du Conseil de gestion

Planning and Development Division

The Planning and Development Division researches the social, economic and legislative environment and assesses current employment practices in the public and private sectors as a basis for government strategies. It ensures human resources factors are included in ministries' strategic plans. It also provides leadership in executive development and support to the Associate Cabinet Secretary for Executive Resources.

Planning and Research Branch

Changing Needs

Following a major review of the Ontario Public Service in 1985-86, the government recognized the urgent need to develop new human resources strategies to meet the increasing demand for excellent and efficient service to the public. Also noted was the growing public demand for accountability in the government's management of human resources.

In response to these changing needs, the Planning and Research Branch was established in July 1986. The new Branch received a mandate to formulate strategic human resources directions for the Secretariat. It was also assigned a leadership role in developing policies to further the government's objective of becoming a model employer. A number of key initiatives are outlined below.

Strategies for Renewal

After a decade of financial constraint, downsizing and slow economic growth, the Ontario Public Service had become increasingly enclosed. The Secretariat this year introduced a strategic plan for human resources, Strategies for Renewal. The plan, approved by Cabinet, is designed to make the OPS more reflective of the society it serves. The Planning and Research Branch developed the strategic directions and is responsible for their implementation.

Division de la planification et du perfectionnement

La Division de la planification et du perfectionnement fait de la recherche socio-économique et législative et elle évalue les pratiques d'emploi en usage dans les secteurs public et privé en vue de former une base aux stratégies de la fonction publique. Elle veille à ce que les plans stratégiques des ministères tiennent compte des facteurs humains. Elle assure aussi le leadership pour ce qui est du perfectionnement du personnel cadre et apporte son soutien au secrétaire associé du Conseil des ministres chargé des ressources en personnel cadre.

Direction de la recherche et de la planification

Évolution des besoins

Suite à une étude approfondie de la fonction publique de l'Ontario en 1985-1986, le gouvernement a constaté l'absolue nécessité d'adopter de nouvelles stratégies pour les ressources humaines dans le but de répondre à la demande croissante pour un service au public à la fois excellent et efficace. Il a également remarqué que le public mettait de plus en plus l'accent sur l'imputabilité des actes du gouvernement en matière de gestion des ressources humaines.

En raison de cette évolution des besoins, la Direction de la recherche et de la planification fut créée en juillet 1986. Elle reçut pour mandat de définir les axes stratégiques que le Secrétariat devrait adopter en matière de ressources humaines, et d'assurer le leadership pour ce qui est d'établir des politiques contribuant aux efforts que déploie le gouvernement pour devenir un employeur modèle. Plusieurs mesures capitales sont explicitées ci-dessous.

Stratégies de renouvellement

Suite à une décennie de restrictions financières, de réduction des effectifs et de faible croissance économique, la fonction publique de l'Ontario s'était de plus en plus refermée. Le Secrétariat a introduit cette année un plan stratégique en matière de ressources humaines, à savoir les stratégies de renouvellement. Ce plan approuvé par le Conseil des ministres est destiné à rendre la fonction publique de l'Ontario plus conforme à la société qu'elle sert. La Direction de la recherche et de la planification a défini les orientations stratégiques et en assume la mise en oeuvre.

Strategies for Renewal encompasses three strategic objectives. The first is to change the workforce so that its composition more closely reflects the diversity of the Ontario population.

Currently only 4 per cent of the public service is under the age of 25, compared with 20 per cent of the total Ontario workforce. Unless action is taken, the provincial government will lose a generation of replacement staff. In addition, the need for representation of women, minorities, natives, francophones and disabled persons in the public service, especially in the senior ranks, was identified through the I Count census of all OPS employees.

The second Strategy for Renewal is to reshape the organizational profile. The aim is to ensure that the Ontario Public Service exemplifies the best management styles, responds to changing attitudes toward work, and has a management group which is defined to ensure the minimum number of hierarchical levels.

Leading organizations are now moving away from the supervisory model toward self-management by employees. Yet ministries within the Ontario government still have up to 11 levels of hierarchy and these require careful review.

Finally, the government intends to redeploy the workforce through planned staffing initiatives which expand access to public service job opportunities. Both career movement within government and hiring from outside the public service will be encouraged.

Human Resources Planning

In addition to the strategic objectives, specific corporate goals were established. Ministries are required to submit annual action plans indicating how they intend to contribute to the achievement of these corporate goals. This new corporate human resources planning process, the first ever in the Ontario Public Service, will complement financial planning in the annual estimates cycle. Initial ministry plans were due in May 1987 for review and approval by the Planning and Research Branch.

Les stratégies de renouvellement poursuivent trois objectifs stratégiques. Le premier consiste à changer la fonction publique de manière que sa composition reflète plus fidèlement la diversité de la population de l'Ontario.

À l'heure actuelle, seulement 4 pour 100 des fonctionnaires ont moins de 25 ans, comparativement à 20 pour 100 dans la main-d'oeuvre totale en Ontario. Faute d'intervenir, le gouvernement provincial perdra une génération pour assurer la relève. Par ailleurs, le sondage *C'est important*, mené auprès de tous les employés de la fonction publique de l'Ontario, a révélé qu'il fallait veiller à ce que les femmes, les minorités, les Autochtones, les Francophones et les personnes handicapées soient présents dans la fonction publique, surtout aux échelons supérieurs.

Le deuxième objectif stratégique pour le renouvellement consiste à remodeler le profil organisationnel. Il s'agit d'assurer que la fonction publique de l'Ontario exemplifie les meilleurs modes de gestion, qu'elle s'adapte selon l'évolution des attitudes face au travail et qu'elle soit dotée d'un groupe de direction comportant un minimum de paliers hiérarchiques.

Les organisations progressistes abandonnent maintenant la gestion par supervision au profit de l'autogestion par les employés. Pourtant, les ministères du gouvernement de l'Ontario ont encore jusqu'à 11 paliers hiérarchiques et cela demande une révision attentive.

Enfin, le gouvernement entend redéployer la main-d'oeuvre par l'entremise d'initiatives planifiées qui élargiront l'accès aux emplois dans la fonction publique. Le passage à des échelons supérieurs au sein de la fonction publique, de même que le recrutement hors du secteur public seront encouragés.

Planification des ressources humaines

En plus des objectifs stratégiques, d'autres objectifs spécifiques ont été établis par ministère. Les ministères doivent soumettre un plan d'action annuel pour indiquer comment ils entendent atteindre leurs objectifs ministériels. Ce nouveau processus de planification des ressources humaines au niveau ministériel est le premier à être mis en place dans la fonction publique de l'Ontario et sera le complément de la planification financière dans le cycle annuel des prévisions budgétaires. Les plans ministériels initiaux devaient être déposés en mai 1987 pour révision et approbation par la Direction de la recherche et de la planification.

As a catalyst for renewal, the government has established a Voluntary Exit Opportunities program to encourage turnover and free up dollars for human resources initiatives. Ministries retain 80 per cent of salary funds which become available through voluntary exits. The annual human resources plans indicate how the money will be invested in the revitalization of the workforce.

Policy Analysis and Research

The branch monitors the social and economic environment for its impact on the workplace. It assesses the relevance of innovative employment practices to the Ontario Public Service through consultation and pilot projects. It reviews draft legislation, develops environmental scans, and prepares policy papers.

During the past year the branch examined the government approach to leadership development and succession planning. A new technique entitled the "Objective Judgement Quotient", designed to assist in assessing leadership potential, was piloted in three locations, to test its applicability to the Ontario Public Service. Results from these pilots will assist in ensuring that executive and management selection procedures maintain the highest standards of fairness, equity and responsibility to the public.

The branch also reviews human resources practices such as staff development and performance appraisal, to ensure that these continue to meet the changing needs of the workplace environment, and reflect the corporate goals of the Government of Ontario and the Human Resources Secretariat.

Impact of Technology

The introduction of new technology in the workplace has a profound impact on people. This year the branch developed guidelines to encourage ministries to include human resources considerations in their planning when they introduce automated information systems.

The branch has plans to monitor the effects of information technology on public service jobs and working conditions, with a special emphasis on those fields traditionally dominated by women.

Cherchant à catalyser le renouvellement, le gouvernement a mis sur pied le programme Possibilités de départ volontaire qui favorise le roulement et libère des fonds qui peuvent être consacrés à d'autres mesures concernant les ressources humaines. Les ministères gardent 80 pour 100 des sommes allouées aux salaires lorsqu'elles deviennent disponibles en raison d'un départ volontaire. Les plans annuels pour les ressources humaines indiquent comment les fonds seront affectés à la revitalisation de la main-d'oeuvre.

Analyse des politiques et recherche

La Direction observe le contexte socio-économique pour en connaître l'influence sur le milieu de travail. Par des consultations et des projets pilotes, elle évalue en quoi les pratiques d'emploi innovatrices sont pertinentes pour la fonction publique de l'Ontario. Elle revoit les projets de loi, réalise des analyses du milieu de travail et prépare des énoncés de politiques.

Au cours de l'exercice écoulé, la Direction a examiné comment le gouvernement veille à accroître le leadership et à prévoir la relève. Une nouvelle technique dite du "quotient de jugement objectif", conçue pour mesurer l'aptitude au leadership, a été mise à l'essai en trois endroits afin de juger si elle est applicable à la fonction publique de l'Ontario. Ces expériences pilotes permettront de veiller à ce que les méthodes de sélection du personnel de direction et de gestion répondent aux normes les plus strictes de justice, d'équité et de responsabilité envers le public.

La Direction revoit aussi les pratiques intéressant les ressources humaines, comme, par exemple, le perfectionnement du personnel et l'évaluation du rendement, afin qu'elles continuent de répondre aux besoins sans cesse en évolution dans les lieux de travail et qu'elles reflètent les objectifs généraux du gouvernement de l'Ontario et du Secrétariat des ressources humaines.

Effets de la technologie

L'introduction d'une nouvelle technologie dans le lieu de travail influe profondément sur les employés. Cette année, la Direction à établi des lignes de conduite incitant les ministères à tenir compte des ressources humaines dans leur planification en vue de l'implantation de systèmes informatiques.

La Direction a des plans pour observer les effets de la technologie de l'information sur les emplois du secteur public et les conditions de travail, en particulier dans les domaines traditionnellement occupés par la main-d'oeuvre féminine.

Freedom of Information

The Freedom of Information and Protection of Individual Privacy Act is scheduled to take effect by January 1, 1988. The branch has established an interministerial task force on the implications of this legislation for human resources management.

Corporate human resources data banks were identified for publication in order to inform the public what information is accessible under this legislation. In addition, guidelines on the use and disclosure of Ontario Public Service employee information will be issued prior to January 1, 1988. These guidelines will assist ministries in dealing with employee information to ensure consistency of practice across the service. Among the topics included in the guidelines are responses to enquiries or requests from employees for access to information on competition, grievance or personal files, the transfer of information between ministries and the handling of reference checks.

Joint Union-Management Initiatives

The branch continues to work jointly with the Ontario Public Service Employees Union in a number of areas. One example is the Employee Assistance Program, which enlists the support of employees who volunteer their time to work directly with co-workers having personal problems, and refer these people to outside help. During the past year, seven ministries participated in this program. The branch co-funds the project, provides administrative support and staff, and is a member of the joint union-management committee.

A joint Quality of Working Life program — launched to improve workplace design, job satisfaction and organizational effectiveness — concluded a five-year experimental phase in 1986-87. The branch and the union prepared recommendations on the future development of this concept.

Accès à l'information

Il est prévu que la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* entrera en vigueur le 1er janvier 1988. La Direction a formé un groupe de travail interministériel pour étudier les répercussions de ces mesures législatives sur la gestion des ressources humaines.

Des banques de données internes concernant les ressources humaines ont été désignées aux fins de publication pour que le public sache quelle information lui est accessible en vertu de la loi. De plus, des directives sur l'usage et la divulgation des renseignements relatifs aux fonctionnaires de l'Ontario seront formulées avant le 1er janvier 1988. Ces directives aideront les ministères à gérer l'information relative à leurs employés selon des pratiques uniformes dans toute la fonction publique. Il y sera sujet notamment des réponses aux demandes de renseignements ou aux demandes faites par les employés qui veulent consulter les dossiers relatifs à un concours ou à un grief, ou leur dossier en tant qu'employé; il y sera également traité de la transmission de renseignements entre ministères et de la manière de vérifier les références.

Mesures conjointes du syndicat et de l'administration

La Direction continue de collaborer avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario (SEFPO) dans plusieurs domaines. À titre d'exemple, citons le Programme d'aide aux employés, qui rallie les employés disposés à donner de leur temps pour travailler directement avec des collègues qui ont des problèmes personnels et qui adresse ces personnes en difficulté à des sources d'aide externes. Au cours de l'exercice écoulé, sept ministères ont participé à ce programme. La Direction cofinance le projet, fournit un soutien administratif et des employés, et siège au comité mixte syndicat-administration.

Un programme mixte de qualité de la vie au travail — créé pour améliorer l'aménagement des lieux de travail, la satisfaction professionnelle et l'efficacité organisationnelle — est arrivé au terme de sa phase expérimentale de cinq ans en 1986-1987. La Direction de la recherche et de la planification et le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario ont formulé des recommandations pour le développement futur de ce concept.

Executive Management Branch

Pay for Performance

The Ontario government believes that executive pay should be tied clearly and visibly to results. This is the premise behind the Executive Pay for Performance program co-ordinated by the Executive Management Branch this year for introduction on April 1, 1987.

Under the program each individual executive, in consultation with his/her supervisor, prepares an annual performance agreement and is assessed at year-end on how well the planned objectives have been met. Pay raises are directly linked to the resulting performance rating. This innovative approach provides incentives for individual excellence while strengthening accountability.

Recruitment Intensified

In 1986-87, the branch processed a total of 171 executive appointments, up from 111 last year.

The branch opened up executive recruitment by running 60 competitions, more than double the 27 held in 1985-86. Thirty-three of the competitions this year were open to the public and advertised outside government, compared with 12 last year.

Sixty-six women were appointed to executive positions in 1986-87, triple the 22 named in 1985-86. Women accounted for 28 per cent of new appointments this year, up from 17 per cent last year. At year-end, there were 103 women in the executive ranks, compared with 75 a year earlier — a 37 per cent increase.

Special Advisory Group

The Secretariat this year created a Special Advisory Group on Training and Executive Development, consisting of two senior public servants and a small support unit, to lend a new impetus to these key functions. Reporting to the Deputy Minister, the group will examine and recommend improvements in all processes relating to executive development — such as performance appraisal, assessment of potential, educational opportunities and succession planning.

Direction de la gestion du personnel cadre

Rétribution au rendement

Le gouvernement de l'Ontario estime que la rémunération du personnel cadre devrait être clairement et visiblement liée aux résultats. C'est à partir de cette prémisse que le Programme de rétribution des cadres au rendement sera mis en place le 1er avril 1987 pour être coordonné cette année par la Direction de la gestion du personnel cadre.

Aux termes de ce programme, chaque titulaire d'un poste de direction convient avec son superviseur de la performance annuelle à réaliser et il est évalué à la fin de l'année par rapport aux objectifs prévus. L'augmentation de salaire est liée directement à la notation obtenue au regard des résultats. Cette innovation méthodologique incite la personne concernée à l'excellence tout en augmentant l'imputabilité.

Intensification du recrutement

En 1986-1987, la Direction a traité au total 171 nominations à des postes de cadre, par rapport à 111 pour l'exercice précédent.

La Direction a ouvert davantage l'embauche à des postes de direction puisqu'elle a tenu 60 concours, soit un peu plus du double de 1985-1986 (27 concours). Parmi les concours de l'exercice écoulé, trente-trois ont été ouverts au public et annoncés en dehors de la fonction publique, par rapport à 12 pour l'exercice précédent.

Soixante-six femmes ont été nommées à des postes de direction en 1986-1987, soit exactement le triple de 1985-1986. Les femmes occupent 28 pour 100 des postes comblés cette année, ce qui est une hausse par rapport à l'année antérieure (17 pour 100). Au terme de l'exercice écoulé, on comptait 103 femmes à des postes de direction, contre 75 pour l'exercice précédent, soit une augmentation de 37 pour 100.

Groupe consultatif spécial

Le Secrétariat a formé cette année un groupe consultatif spécial sur la formation et le perfectionnement des cadres, composé de deux hauts fonctionnaires et d'une petite équipe de soutien, dans le but de donner un nouvel élan à ces fonctions clés. Le groupe, qui relève du sous-ministre, recommandera des améliorations à apporter à tous les mécanismes relatifs au perfectionnement des cadres, comme, par exemple, la mesure du rendement, l'évaluation du potentiel, les possibilités d'éducation et la planification de la relève.

Executive Education Enrolment Up

Executive development initiatives co-ordinated by the branch help executives hone their skills in managing change. This year a total of 204 executives attended education programs run or managed by branch staff — an 11 per cent increase over last year. In all, one third of the executive group participated.

Programs included residential seminars on such themes as Corporate Orientation (to orient executives and potential executives to government processes) and Corporate Issues, (to provide information on current issues and trends affecting the management of government). Other programs included Corporate Perspectives and the Conference on Common Goals, designed to promote greater understanding between civil servants and elected officials.

The quality of the Orientation and Issues courses, as rated by participants, rose significantly this year. Course ratings on a scale of 10 averaged 8.3 compared with 7.5 in 1985-86.

The branch also sponsors external development opportunities. This year, two public servants were enrolled in the Executive MBA Program at the University of Toronto. Ontario executives also attended the Queen's University Public Executive Program, the Advanced Program in Human Resources Management, the Harvard Advanced Management Program and similar courses.

Corporate Services Division

The Corporate Services Division provides policy direction and services to ministries in staffing, employee education and French language training. It offers consultative assistance in human resources management. It also provides administrative support for the internal operations of the Human Resources Secretariat and the Civil Service Commission.

Inscription aux cours à la hausse chez le personnel cadre

Les initiatives de perfectionnement coordonnées par la Direction aident les cadres à progresser dans l'art de gérer le changement. Pour l'exercice écoulé, 204 cadres ont pris part aux programmes d'éducation réalisés ou gérés par le personnel de la Direction, soit une hausse de 11 pour 100 depuis l'exercice antérieur. En tout, un tiers du personnel cadre y a participé.

Les programmes comprenaient des séminaires en résidence sur des thèmes comme l'orientation des cadres (pour familiariser les cadres et les aspirants cadres avec les procédés de l'administration publique) et les questions d'intérêt pour l'ensemble de l'organisation (afin de renseigner les intéressés sur les problèmes et les tendances ayant une incidence sur la gestion au sein du gouvernement). D'autres programmes traitaient des perspectives ministérielles et une conférence a porté sur les objectifs communs aux employés de la fonction publique et aux représentants élus afin de favoriser une meilleure compréhension entre tous les intervenants.

De l'avis des participants, la qualité des cours consacrés à l'orientation des cadres et aux questions d'intérêt a considérablement augmenté cette année. La moyenne des cotes d'appréciation données par les participants s'est située à 8,3 sur 10, comparativement à 7,5 en 1985-1986.

La Direction appuie également les possibilités de perfectionnement à l'extérieur. Cette année, deux fonctionnaires se sont inscrits au programme de maîtrise en administration à l'Université de Toronto. D'autres hauts fonctionnaires ontariens ont suivi des cours en administration publique pour cadres à l'université Queen's, des cours avancés en gestion des ressources humaines, des cours avancés en gestion à Harvard et d'autres cours semblables.

Division des services généraux

La Division des services généraux assure l'orientation des ministères en matière de politiques et leur fournit les services pertinents en ce qui a trait à la dotation en personnel, à l'éducation des employés et à l'enseignement du français. Elle offre des services conseils pour la gestion des ressources humaines. Elle assume en outre le soutien administratif nécessaire aux opérations internes du Secrétariat des ressources humaines et de la Commission de la fonction publique.

Staffing Services Branch

I Count Census

The Government of Ontario is committed to maintaining a public service which reflects the diversity of Ontario's population. As a step toward ensuring equitable representation of all groups, Cabinet this year directed the Human Resources Secretariat to conduct a comprehensive survey of the Ontario Public Service to determine its present composition. This collection of information, called the I Count census, was managed by the Staffing Services Branch.

Over a four-week period starting in June 1986, all public servants were invited to complete the I Count questionnaire. This form requested personal information with respect to disability, language, salary, racial origin, gender, age, years of service, classified or unclassified status and occupation. Employees were advised that participation in the survey was entirely voluntary and that all information would be treated confidentially and used only for purposes of equality in employment.

More than 70 per cent of Ontario public servants completed the census forms, an unprecedented response for a self-identification survey. The data collected will help the government assess how staffing policies and practices have affected target groups, namely, women, racial minorities, aboriginals, francophones and persons with disabilities.

The census results will be used in conjunction with a consulting study requested by Cabinet on potential barriers to employment and advancement within the public service. Both the census and the study will support the introduction of employment equity initiatives under the Planning for People program.

Direction des services de dotation en personnel

Le sondage "C'est important"

Le gouvernement de l'Ontario tient à ce que la fonction publique reflète la diversité de la population ontarienne. Cherchant à assurer une représentation équitable de tous les segments de la population, le Conseil des ministres a chargé cette année le Secrétariat des ressources humaines d'effectuer un sondage approfondi dans la fonction publique de l'Ontario pour en définir la composition actuelle. La cueillette des renseignements, opération qui a pris la forme d'un sondage intitulé *C'est important*, a été administrée par la Direction des services de dotation en personnel.

Durant une période de quatre semaines ayant débuté en juin 1986, tous les fonctionnaires ont été invités à répondre au questionnaire *C'est important*. Il y était demandé des renseignements d'ordre personnel, notamment par rapport aux handicaps, à la langue, au salaire, à l'origine raciale, au sexe, à l'âge, aux années de service, à la classification de l'emploi et à la profession. Il était précisé aux intéressés qu'ils étaient entièrement libres de prendre part au sondage et que tous les renseignements allaient être traités comme confidentiels et n'allaient servir qu'aux fins de l'égalité face à l'emploi.

Plus de 70 pour 100 des fonctionnaires de l'Ontario ont répondu, ce qui ne s'était jamais vu dans le cas d'un sondage portant sur le répondant. Les données recueillies aideront le gouvernement à juger dans quelle mesure les principes et méthodes de dotation en personnel permettent une juste représentation des groupes cibles, c'est-à-dire les femmes, les minorités raciales, les Autochtones, les Francophones et les personnes handicapées.

Les résultats du sondage seront utilisés en conjonction avec l'étude conseil qu'a demandée le Conseil des ministres au sujet des obstacles éventuels à l'emploi et à l'avancement dans la fonction publique. Le sondage et l'étude serviront ensemble d'appui à l'adoption de mesures d'équité face à l'emploi, en vertu du Programme de planification des ressources humaines.

Internship Program Enters Second Year

A key priority in rejuvenating the Ontario Public Service is to increase the number of employees under the age of 25. The Ontario Public Service Internship Program, which commenced its second year in 1986-87, furthers this aim. Co-ordinated by the branch, it offers recent college and university graduates two years of on-the-job training as preparation for a public service career. This year an on-campus promotional campaign will attract 100 new recruits, bringing total enrolment in the program to 200. All ministries participate and the training opportunities offered vary from systems analyst to environmental planner to bilingual editor.

Promoting Co-op Education

Co-operative education programs, in which work terms alternate with periods of classroom study, help young people bridge the gap between school and employment. This year the branch organized the first Ontario Public Service Co-operative Education Fair, which introduced 500 government managers to co-op programs offered by 21 post-secondary institutions.

In addition, the branch printed a manager's directory of college and university co-op programs and increased the distribution to 5,000 from 1,000 for an earlier version. A companion directory of ministries for co-op participants was also produced and distributed to colleges and universities.

Staffing Policies

The branch develops staffing policies, monitors their application by ministries and offers training on the staffing process.

Deuxième année du programme de stages

Une des mesures prioritaires visant à revivifier la fonction publique de l'Ontario consiste à accroître le nombre d'employés de moins de 25 ans. Le programme de stages dans la fonction publique de l'Ontario, qui entre dans sa deuxième année en 1986-1987, a été créé à cette fin. Coordonné par la Direction, il offre deux années de formation en cours d'emploi aux nouveaux diplômés des collèges et universités afin de les préparer à faire carrière dans la fonction publique. Une campagne de promotion menée pendant l'exercice écoulé dans les établissements d'enseignement permettra d'attirer 100 nouvelles recrues, portant ainsi à 200 l'effectif total du programme. Tous les ministères y participent, si bien que les possibilités de formation touchent à une grande variété d'emplois, depuis l'analyste de systèmes à l'urbaniste jusqu'au rédacteur bilingue.

Promotion de l'éducation coopérative

Les programmes d'éducation coopérative, consistant à faire alterner les périodes de travail avec les périodes d'étude en classe, aident les jeunes à jeter un pont entre l'école et le marché du travail. Cette année, la Direction a organisé la première foire de l'éducation coopérative dans la fonction publique de l'Ontario, grâce à laquelle 500 gestionnaires de la fonction publique ont découvert les programmes d'éducation coopérative offerts par 21 établissements d'enseignement postsecondaire.

En outre, la Direction a publié à l'intention des gestionnaires un répertoire des programmes d'éducation coopérative dans les collèges et universités et a fait passer le tirage à 5 000 exemplaires, comparativement à 1 000 pour l'édition antérieure. Elle a aussi réalisé un répertoire complémentaire des ministères à l'intention des participants à ces programmes, qui a été distribué dans les collèges et les universités.

Politiques de dotation en personnel

La Direction établit des politiques relatives à la dotation en personnel, contrôle leur mise en oeuvre par les ministères et offre une formation à ce sujet.

This year, existing recruitment and staffing policies and practices came under close review in light of new legislation and directions in human resources management. These included the Planning For People initiatives, the French Language Services Act and the Freedom of Information and Protection of Privacy Act.

To encourage recruitment from outside the public service — a major Strategies for Renewal objective — ministries' authority to place job advertisements in external media was reinstated this year. Previously, all external job advertising had to be approved by the Staffing Services Branch.

Demand remained strong for workshops on pre-selection planning and interview skills. During 1986-87 a total of 84 personnel administrators from across government participated in these sessions, the same attendance as the previous year.

Employment Services

The branch provides a variety of employment services to ministries and the public. This year, for example:

— the branch handled some 15,000 employment inquiries, up 21 per cent from last year;

— nearly 2,000 job-ready candidates from the branch's inventory were referred to ministry competitions for permanent entry-level jobs;

— GO-TEMP, the government's temporary help service, filled more than 8,300 orders for temporary help, up 12 per cent from last year;

— 82 per cent of employees receiving notice of lay-off were placed into alternate positions within the Ontario Public Service.

Au cours de l'exercice écoulé, les politiques et les méthodes actuellement en usage pour le recrutement et la dotation en personnel ont été l'objet d'une révision minutieuse à la lumière des nouvelles lois et des nouvelles orientations données à la gestion des ressources humaines. Ces mesures comportaient notamment le Programme de planification des ressources humaines, la *Loi sur les services en français* et la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Afin de stimuler le recrutement sur le marché externe à la fonction publique — un des grands objectifs des stratégies de renouvellement —, les ministères ont été réinvestis cette année du pouvoir d'annoncer les postes dans la presse extérieure. Auparavant, toute annonce d'offre d'emploi destinée à une publication externe devait être approuvée par la Direction des services de dotation en personnel.

La demande est demeurée forte pour les ateliers de présélection planifiée et d'initiation aux techniques d'entrevue. Au cours de 1986-1987, 84 administrateurs de personnel dans la fonction publique ont participé à ces sessions, soit le même nombre qu'au cours de l'exercice précédent.

Services consultatifs en matière d'emploi

La Direction offre divers services en matière d'emploi aux ministères et au public, dont les suivants pour l'exercice écoulé :

— la Direction s'est occupée de quelque 15 000 demandes d'emploi, soit 21 pour 100 de plus que durant l'exercice précédent;

— près de 2 000 candidats qualifiés figurant dans l'inventaire de la Direction ont été adressés aux ministères pour des concours en vue d'emplois permanents au niveau d'entrée;

— GO-TEMP, service gouvernemental de placement temporaire, a satisfait à plus de 8 300 demandes pour des affectations temporaires, soit une hausse de 12 pour 100 par rapport à l'exercice précédent;

— 82 pour 100 des employés ayant reçu un avis de licenciement ont été placés dans d'autres postes au sein de la fonction publique de l'Ontario.

Education Services Branch

Performance Appraisal Enhancement

Performance appraisal is fundamental to the success of human resources management. This vital process fosters clear communication between employee and manager and leads to work plans that support the strategic directions of the organization. It encourages the initiative and creativity of each individual.

This year the Education Services Branch embarked on a Performance Appraisal Enhancement Project to help ministries improve appraisal practices. The project was launched following a government-wide survey which identified a need for stronger commitment to performance appraisal at all levels of the organization. Also required is a clearer understanding of the aims of the process and its links to other management systems.

The branch established a joint working committee, including Secretariat and ministry representatives, to develop guidelines on state-of-the-art appraisal practices as an information resource. These efforts will lead to a Performance Appraisal Enhancement initiative under the Planning for People program.

Consulting Services Introduced

The Consulting Services Section was created this year in keeping with the Secretariat's emphasis on client service.

The new section complements the Secretariat's policy and planning roles by advising ministries on the practical implementation of human resources strategies. It provides assistance with such programs as performance appraisal, human resources planning and succession planning. Consulting Services also advises executives in the OPS on managing change and enhancing organizational effectiveness.

Direction des services d'éducation

Amélioration de l'évaluation du rendement

L'évaluation du rendement est fondamentale si l'on veut bien gérer les ressources humaines. Ce processus vital favorise une communication claire entre l'employé et son supérieur et amène à établir des plans s'inscrivant dans le sens des directions stratégiques prévues par l'organisation. Cela incite tout le monde à faire preuve d'initiative et de créativité.

Cette année, la Direction des services d'éducation a entrepris un projet d'amélioration de l'évaluation du rendement pour aider les ministères à perfectionner leurs méthodes d'appréciation. Le projet est né d'une étude globale de la fonction publique qui a révélé la nécessité d'une plus grande détermination à mesurer le rendement à tous les échelons de la fonction publique. Il fallait aussi arriver à comprendre plus clairement l'objet de cet exercice, ainsi que ses rapports avec les autres instruments de gestion.

La Direction a formé un comité mixte de travail, réunissant des représentants du Secrétariat et des ministères, afin de formuler des directives au sujet des méthodes d'évaluation les plus perfectionnées, à titre d'information. Ces travaux déboucheront sur une initiative d'amélioration de l'évaluation du rendement, dans le cadre du Programme de planification des ressources humaines.

Création des services de consultation

La Section des services de consultation qui a été créée cette année reflète l'importance que le Secrétariat attache au service à la clientèle.

La nouvelle section concrétise le rôle de conseiller en politiques et en planification que joue le Secrétariat auprès des ministères appelés à mettre en oeuvre et en pratique des stratégies relatives aux ressources humaines. Elle apporte son concours à différents égards, entre autres pour l'évaluation du rendement, la planification des ressources humaines et la planification de la relève. La Section des services de consultation conseille également les cadres de la fonction publique de l'Ontario quant à la gestion du changement et à l'amélioration de l'efficacité organisationnelle.

In a crucial initiative this year, the new section co-operated with the Executive Management Branch to implement the Executive Pay for Performance program. Staff conducted orientation sessions for all 650 public service executives and deputy ministers in March 1987, prepared guidebooks and planned follow-up training sessions adapted to specific ministry needs.

One of the section's earlier priorities was to provide consulting services to the Performance Appraisal Enhancement Project.

Education Programs Revamped

This year, the branch planned a restructuring of its government-wide staff development, education and training services to reflect new directions in human resources management. Revised calendars for both Education Programs and the Corporate Management Development Program for Senior Managers were to take effect in April 1987.

The new curriculum will add courses on such themes as Employment Equity, Performance Appraisal Enhancement and Strategies for Renewal. Senior management programs will increase in number from 24 to 36, responding to the government accent on development of executives as a corporate resource.

In 1986-87 nearly 4,000 public servants enrolled in 212 courses offered through the Education Programs calendar. Ministries nominate candidates and pay the tuition fees. The number of in-house programs, run for specific ministries, nearly doubled from the previous year.

Funding for the Corporate Management Development Program for Senior Managers is provided centrally by the Secretariat. This initiative offers two and three day seminars for present and soon-to-be-executives on management concepts and skills.

Course ratings for both Education Programs and Management Development remained high this year. More than 90 per cent of participants rated the programs as "good" or "excellent".

Prenant une initiative cruciale cette année, la nouvelle section a coopéré avec la Direction de la gestion du personnel cadre pour mettre en oeuvre le Programme de rétribution des cadres au rendement. Des membres de son personnel ont dirigé des sessions d'orientation destinées aux 650 sous-ministres et aux autres cadres de la fonction publique en mars 1987, ont rédigé des guides administratifs et ont planifié, à titre de suivi, des sessions de formation adaptées aux besoins particuliers des ministères.

La Section a également eu pour priorité de fournir des services consultatifs pour le projet d'amélioration de l'évaluation du rendement.

Réforme des programmes d'éducation

Au cours de l'exercice écoulé, la Direction a planifié la restructuration de ses services à toute la fonction publique en matière de perfectionnement, d'éducation et de formation des employés, fidèlement aux nouvelles orientations données à la gestion des ressources humaines. Il a été prévu que des échéanciers révisés pour les programmes d'éducation et le Programme de développement de la gestion interne destinés aux cadres supérieurs entrent en vigueur en avril 1987.

Selon la nouvelle formule, des cours seront ajoutés au sujet notamment de l'équité d'emploi, de l'amélioration de l'évaluation du rendement et des stratégies de renouvellement. Les programmes destinés aux cadres supérieurs passeront de 24 à 36, ce qui atteste la volonté du gouvernement de mettre l'accent sur le perfectionnement du personnel cadre en tant que ressource interne.

En 1986-1987, près de 4 000 fonctionnaires ont participé à 212 cours offerts au répertoire des programmes d'éducation. Les ministères désignent les candidats et paient les frais de scolarité. Le nombre de programmes dispensés sur place dans des ministères a presque doublé depuis l'exercice précédent.

Le financement du Programme de développement de la gestion interne destiné aux cadres supérieurs est assuré par le Secrétariat. Cette initiative permet d'offrir des séminaires de deux ou trois jours sur la théorie et la pratique de la gestion à des cadres titularisés ou à la veille de l'être.

La cote d'appréciation donnée aux programmes d'éducation et au Programme de développement de la gestion est restée élevée au cours de l'exercice écoulé, plus de 90 pour 100 des participants les ayant déclarés "bons" ou "excellents".

French Training and Evaluation

The implementation of Bill 8, the French Language Services Act, is expected to increase ministries' requests for language training and evaluation across the Ontario Public Service. The branch this year geared up to respond to this emerging need.

A language evaluation program, slated for start-up in the fall of 1987, will provide a new key service to ministries in order to assist them in assessing the French language proficiency of government employees and of applicants to positions requiring a proficiency in French. Also in the fall of 1987, the branch will strengthen its language training program by providing more intensive courses so students can progress more rapidly. Refresher courses will be offered for francophones who have not worked in their native language for some time.

To prepare for the coming challenges, the branch this year formulated language standards for positions requiring French language proficiency and developed teaching modules tailored to the public service work environment. During 1986-87, more than 800 students received a total of 95,000 hours of French language instruction through the French Training and Evaluation Centre (formerly the Provincial Language School) run by the branch.

Administrative Services Branch

The Administrative Services Branch worked this year to bring enhanced management styles and practices to the internal operations of the Human Resources Secretariat.

In a major initiative, the branch strengthened the Secretariat's financial management procedures which will focus on increased accountability and give branch directors and senior management greater choices for deploying resources.

The branch initiated the development of an information technology strategic plan this year. The objective is to facilitate the Secretariat's information and data requirements that support the organization's business plan.

Évaluation de la compétence linguistique et enseignement du français

Il est probable que la *Loi sur les services en français* amène les ministères à demander davantage de services d'évaluation et de formation linguistique pour toute la fonction publique de l'Ontario. La Direction s'est préparée cette année à faire face à ce besoin grandissant.

Un programme d'évaluation de la compétence linguistique, dont la mise en oeuvre est prévue pour l'automne 1987, permettra de fournir un nouveau service clé aux ministères pour ce qui est de les aider à juger du niveau de français chez les fonctionnaires et les postulants des postes nécessitant divers degrés de connaissance du français. Encore à l'automne 1987, la Direction consolidera son programme d'enseignement en offrant des cours plus intensifs afin que les étudiants puissent progresser plus rapidement. Des cours de recyclage seront offerts aux Francophones qui n'ont pas travaillé dans leur langue maternelle depuis un certain temps.

Pour relever les défis qui s'annoncent, la Direction a établi cette année des normes linguistiques pour les postes nécessitant la connaissance du français et elle a créé des modules d'enseignement adaptés au cadre de travail des fonctionnaires. Au cours de 1986-1987, plus de 800 étudiants ont consacré au total 95 000 heures à suivre les leçons de français dispensées par le Centre d'évaluation et de formation linguistiques (l'ancienne École provinciale de langue), administré par la Direction.

Direction des services administratifs

La Direction des services administratifs s'est efforcée cette année d'appliquer des styles et des méthodes de gestion améliorés dans le cours des opérations internes du Secrétariat des ressources humaines.

Dans une initiative d'envergure, la Direction a consolidé les procédés de gestion financière du Secrétariat en s'attachant à accroître l'imputabilité et en accordant aux directeurs et aux cadres supérieurs une plus grande latitude pour déployer les ressources.

Au cours de l'exercice écoulé, la Direction a amorcé le processus d'élaboration d'un plan stratégique relatif à la technologie de l'information. Ce plan permettra de répondre plus facilement aux besoins en données et autres renseignements dont le Secrétariat a besoin pour ses activités.

Administrative Services also co-ordinated the refurbishing of office space to accommodate the Secretariat's new organization and the relocation of a number of organizational units. In co-operation with the Ministry of Government Services, the branch is working on a number of initiatives to resolve the longer term accommodation requirements.

Model Employer

The Secretariat has established the goal of becoming a model employer, and the branch this year started work on a human resources plan designed to reach that objective. The plan will expand access to public service jobs, increase recruitment of young people and reshape hierarchical structures, work practices and job designs.

A major initiative for the branch is to facilitate enhancement of the performance appraisal process to make the process more meaningful to both employer and employee. A survey of staff at all levels on their experience with performance appraisal will be the cornerstone to the establishment of a revitalized performance appraisal process.

Employee Relations and Compensation Division

The Employee Relations and Compensation Division bargains collectively with representatives of public service employees. It establishes and maintains government-wide compensation standards, systems and policies and develops a competitive employee benefits package. The division also offers specialized consultation and training to ministry staff in its areas of expertise.

Pay and Classification Branch

Pay Equity

The Ontario Legislature has enacted pay equity in the private and public sectors to counteract the traditional undervaluing of jobs performed mainly by women. The Pay and Classification Branch is responsible for implementing pay equity within the Ontario Public Service.

La Direction des services administratifs a également coordonné le réaménagement des locaux pour loger le nouveau Secrétariat et reloger certaines unités administratives. Agissant de concert avec le ministère des Services gouvernementaux, la Direction travaille à un certain nombre d'initiatives visant à répondre à plus long terme aux besoins en matière de locaux.

Employeur modèle

Le Secrétariat s'est fixé comme objectif de devenir un employeur modèle et la Direction a commencé cette année à élaborer un plan des ressources humaines en ce sens. Le plan élargira l'accès aux emplois publics, augmentera le recrutement chez les jeunes et réformera les structures hiérarchiques, les méthodes de travail et la conception des tâches.

La Direction compte déployer d'importants efforts pour que soit amélioré le processus d'évaluation du rendement afin de le rendre plus satisfaisant pour l'employeur et pour l'employé. La revitalisation de ce processus reposera sur une étude à réaliser auprès des employés de tous échelons pour connaître leur expérience de l'évaluation de leur rendement.

Division des relations de travail et de la rémunération

La Division des relations de travail et de la rémunération négocie collectivement avec les délégués des employés de la fonction publique. Elle fixe et maintient les normes, les systèmes et les politiques de rémunération dans toute la fonction publique, et elle assemble un régime concurrentiel d'avantages sociaux pour les employés. La Division dispense aussi des services spécialisés de consultation et de formation à l'intention du personnel des ministères dans les domaines relevant de sa compétence.

Direction de la classification et de la rémunération

Équité salariale

L'Assemblée législative de l'Ontario a adopté des mesures législatives en faveur de l'équité salariale dans les secteurs public et privé pour contrer la tradition de sous-estimation des emplois échus habituellement aux femmes. La Direction de la classification et de la rémunération a la responsabilité de mettre en oeuvre l'équité salariale dans la fonction publique de l'Ontario.

As a first step, the branch this year began developing methods to compare dissimilar jobs in order to determine their relative value. This is a challenging task since the Ontario government employs a wider range of occupations than probably any other employer covered by the legislation.

Progress in 1986-87 included a review of jobs across government, consultations with international experts in the field and the preliminary design of a computer assisted system. The goal of this work is a job comparison system which is entirely free of gender bias. Once inequities have been identified, the salaries of the female employees affected will be adjusted as specified by the legislation.

Classification Monitoring and Advisory Services

The branch provides ministries with ongoing advice and guidance on all aspects of classification and position administration.

Responsibility for classification of all non-executive positions was delegated to the individual ministries in the 1970s. The branch monitors the quality of ministry classification decisions. Each year it reviews statistically reliable samples from the public service as a whole and selected ministries.

Through computerized systems, the branch monitors trends in classification and position administration across government and provides management information for ministries and the Secretariat on such topics as:

— the age of position specifications (the more recent the specifications, the more likely the classification is correct);

— the extent of retroactive classification; and

— changes in average classification levels (rising classification levels mean higher costs).

En premier lieu, la Direction a commencé cette année à mettre au point des méthodes pour établir la valeur relative entre des emplois dissemblables. Il s'agit d'une tâche complexe car il est probable que le gouvernement de l'Ontario compte à son service une plus grande variété de professions que nul autre employeur visé par les mesures législatives en question.

Les progrès réalisés en 1986-1987 touchent notamment à la révision des emplois dans toute la fonction publique, à des consultations avec des spécialistes de renommée mondiale dans le domaine, et à la conception préliminaire d'un système assisté par ordinateur. L'objet de ce travail est d'élaborer un système de comparaison des emplois qui soit exempt de toute discrimination fondée sur le sexe. Après que les inégalités auront été repérées, le salaire des employées concernées sera rajusté comme il est prévu dans la loi.

Service de consultation et de suivi de la classification

La Direction fournit des conseils aux ministères et les oriente sur tous les aspects de la classification et de l'administration des postes.

Dans les années 1970, la responsabilité de classifier les postes autres que ceux de direction a été déléguée à chacun des ministères. La Direction contrôle seulement la qualité des décisions prises par les ministères à cet égard. Chaque année, elle étudie des échantillons statistiquement fiables, choisis dans l'ensemble de la fonction publique et dans certains ministères.

Grâce à des systèmes informatiques, la Direction observe les tendances de la classification et de l'administration des postes dans toute la fonction publique et fournit des renseignements aux ministères et au Secrétariat dans le domaine de la gestion, notamment en ce qui concerne :

— l'ancienneté de la description des caractéristiques du poste (il est probable que plus les caractéristiques sont récentes plus elles sont justes);

— la période couverte par la classification rétroactive; et

— les changements du niveau moyen des classifications (la hausse du niveau entraîne la hausse des coûts).

New Standards Introduced

A new job evaluation system designed by the branch for the 14,200 employees in the Office Administration Group was implemented and replaced previous classification systems with a single series containing 13 pay levels for office and clerical work.

In a further classification initiative, the branch this year introduced a new French Language Services series for ministry co-ordinators implementing the French Language Services Act.

Compensation Training

The branch trains ministry staff in compensation functions. In response to continuing demands, numerous courses for personnel administrators and line managers were held. These focused on job writing, classifying bargaining unit and management jobs and handling classification grievances.

In addition, "train the trainer" sessions equipped personnel administrators to instruct line managers in compensation.

Pay Policy

The branch develops and implements pay policies to ensure fair and consistent treatment for all Ontario government employees. Highlights this year included a 4.5 per cent salary revision effective January 1, 1987 for management staff and several equity adjustments to preserve internal salary relationships.

Staff Relations Branch

Three-Year Collective Agreement

The Staff Relations Branch, on behalf of Management Board of Cabinet, negotiated a three-year collective agreement on working conditions and benefits for 50,000 Ontario public servants this year. The contract, with the Ontario Public Service Employees Union, expires December 31, 1988. It is the first three-year agreement since 1972 for one of the largest bargaining units in Canada.

Mise en place de nouvelles normes

Un nouveau système d'évaluation des emplois, conçu par la Direction à l'égard de 14 200 employés du groupe administration de bureau et services administratifs a été mis en place; il remplace les anciens systèmes de classification par une série unique de 13 niveaux de salaire pour le travail de bureau.

Par ailleurs, la Direction a pris l'initiative au cours de l'exercice de créer une nouvelle série relative aux services en français, à l'intention des coordonnateurs chargés d'appliquer la *Loi sur les services en français*.

Formation en matière de rémunération

La Direction dispense une formation au personnel s'occupant de la rémunération dans les ministères. Pour répondre à une demande pour ainsi dire constante, de nombreux cours aux administrateurs du personnel et aux cadres hiérarchiques ont été donnés. Il y était surtout question de la description d'emploi, de la classification des unités de négociation et des postes de direction, et du règlement des griefs de classification.

De plus, des séances de formation ont doté les administrateurs du personnel des moyens de former à leur tour les chefs de service au sujet de la rémunération.

Politiques salariales

La Direction établit et met en oeuvre des politiques salariales en vue d'assurer un traitement équitable et uniforme à tous employés du gouvernement de l'Ontario. Parmi les faits saillants de l'exercice écoulé, on note un rajustement de 4,5 pour 100 des salaires du personnel de direction à compter du 1er janvier 1987, et plusieurs redressements salariaux pour préserver les rapports d'équité internes.

Direction des relations de travail

Convention collective de trois ans

À titre de représentant du Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario, la Direction des relations de travail a négocié au cours de l'exercice une convention collective de trois ans en ce qui a trait aux conditions de travail et aux avantages sociaux pour 50 000 employés de la fonction publique de l'Ontario. Le contrat passé avec le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario prend fin le 31 décembre 1988. Depuis 1972, aucune des grandes unités de négociation au pays n'avait ratifié de convention pour une durée de trois ans.

The contract contains improved job security provisions which allow surplus employees to have a greater opportunity for reassignment to other ministries. For the first time they can be assigned to retraining for alternative employment. In addition, longer notice of lay-off is required in many cases and recall rights have been strengthened.

The new agreement also improves the employee benefits package. It adds dentures and orthodontics to the dental plan, enhances vacation entitlement, and increases supplementary health and hospital benefits.

The contract will be published in both English and French. This will mark the first time a working conditions and benefits agreement has been made available in French.

Wages and Salaries Agreements

The branch negotiated wage increases for the 1986 calendar year for six occupational categories: Administrative, General Operational, Maintenance, Office Administration, Scientific and Professional and Technical. A two-year agreement was reached with employees in the Institutional Care category (1986 and 1987) and an arbitration board awarded wage increases for both 1986 and 1987 to the Correctional Services category.

Labour Relations Services

In addition to negotiating contracts, the branch represents Management Board in handling grievances and other labour relations matters that arise during the term of collective agreements. It also advises ministries on interpreting labour relations legislation, negotiating local agreements and administering contracts.

To support the government bargaining position, the branch again this year conducted surveys of pay rates and compensation practices in various occupations. It also exchanged compensation information with other private and public sector employers.

Le contrat comporte de meilleures clauses relatives à la sécurité d'emploi qui permettent aux employés excédentaires d'avoir de plus grandes possibilités d'être réaffectés à d'autres ministères. Pour la première fois, ils peuvent être désignés pour un recyclage en vue d'un autre emploi. En outre, dans de nombreux cas, les avis de licenciement doivent être signifiés plus longtemps d'avance et les droits de rappel sont raffermis.

La nouvelle convention améliore également l'ensemble des avantages sociaux. Elle ajoute les dentiers et l'orthodontie à l'assurance dentaire, elle augmente les crédits de vacances et elle hausse les indemnités de soins complémentaires et d'hospitalisation.

Le contrat sera publié en anglais et en français. Ce sera la première fois que le texte d'une convention sur les conditions de travail et les avantages sociaux sera disponible en français.

Ententes salariales

La Direction a négocié les augmentations salariales pour l'année civile 1986 dans six catégories professionnelles : Services administratifs, Opérations générales, Entretien, Administration de bureau, Services scientifiques et professionnels et Services techniques. Une entente de deux ans est intervenue avec les employés de la catégorie Services de soins en établissement (1986 et 1987) et un conseil d'arbitrage a accordé des augmentations de salaire pour 1986 et pour 1987 à la catégorie Services correctionnels.

Services touchant les relations de travail

En plus de négocier les contrats, la Direction représente le Conseil de gestion pour le règlement des griefs et d'autres questions qui surgissent relativement aux relations de travail sous le régime des conventions collectives. La Direction conseille aussi les ministères sur l'interprétation des lois relatives aux relations de travail, sur la négociation d'accords locaux et sur l'administration des contrats.

Pour appuyer la position du gouvernement lors des négociations, la Direction a effectué encore une fois cette année des études sur les taux de salaire et les pratiques de rémunération dans diverses professions. Elle a également échangé des renseignements sur la rémunération avec d'autres employeurs des secteurs public et privé.

Through a variety of conferences, seminars and workshops, the branch trained line managers and personnel staff in labour relations functions, such as the grievance and arbitration process. It continued to provide corporate advice on occupational health and safety and held seminars on the Occupational Health and Safety Act and proposed amendments.

Benefits Policy Branch

Voluntary Exit Opportunities

As a catalyst for renewal of the public service, the government introduced a Voluntary Exit Opportunities (VEO) program effective April 1, 1987. The Benefits Policy Branch developed and is implementing this initiative, which encourages turnover and releases salary dollars for human resources planning.

Under the program, three voluntary retirement options are available:

— Option 1 applies to employees with the 90 factor (total of age plus years of service), those age 60 or over with 20 or more years, and those entitled to an actuarially reduced pension and having 20 or more years of service.

  Qualifying employees may receive an incentive payment of one month's salary for each year that age at retirement is less than 65, to a maximum of six months. They may also use existing attendance/severance credit entitlements as service prior to retirement, to a maximum of six months.

— Option 2 covers employees with 10 or more years of continuous service who do not qualify under Option 1 and who resign. Under this program employees may use attendance/severance credits as service before termination, to a maximum of six months, and the government matches this entitlement.

— Option 3 applies to employees who normally work full-time. It allows part-time employment for up to five years before retirement with full-time pension credit, provided the employee contributes to the pension plan based on full-time salary.

Par des conférences, colloques et ateliers, la Direction a initié les chefs de service et les responsables du personnel aux questions de relations de travail, tel le processus de grief et d'arbitrage. Elle a continué de conseiller les ministères en matière de santé et de sécurité au travail et elle a organisé des colloques au sujet de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et des amendements proposés.

Direction des politiques relatives aux avantages sociaux

Possibilités de départ volontaire

Pour catalyser le renouvellement au sein de la fonction publique, le gouvernement a lancé le programme Possibilités de départ volontaire à compter du 1er avril 1987. Ce programme, créé et mis en oeuvre par la Direction des politiques relatives aux avantages sociaux, favorise le roulement du personnel et permet de réaffecter la part salariale ainsi libérée à la planification des ressources humaines.

Aux termes du programme, trois cas sont possibles :

— Le cas nº 1 s'applique aux employés ayant un facteur de 90 (addition de l'âge et des années de service), c'est-à-dire ceux qui ont au moins 60 ans et au moins 20 années de service, et ceux qui ont droit à une pension réduite par méthode actuarielle et qui ont au moins 20 années de service.

  Les employés y ayant droit peuvent recevoir une prime incitative équivalant à un mois de salaire par année d'âge en moins de 65 ans, jusqu'à concurrence de six mois, au moment de partir à la retraite. Ils peuvent aussi compter leurs crédits de présence ou de départ comme temps de service antérieur à la retraite, jusqu'à concurrence de six mois.

— Le cas nº 2 concerne les employés ayant au moins 10 ans de service continu, mais qui ne satisfont pas aux conditions du cas nº 1 et qui démissionnent. Selon la formule convenue, ces employés peuvent compter leurs crédits de présence ou de départ comme temps de service antérieur à leur départ, jusqu'à concurrence de six mois, et le gouvernement double leurs crédits.

— Le cas nº 3 s'applique aux employés qui travaillent normalement à plein temps. Il leur est possible de travailler à temps partiel jusqu'à cinq ans maximum avant la retraite tout en jouissant d'un crédit de pension à plein temps, à condition que l'employé cotise au régime de pension au taux établi pour le salaire à plein temps.

The provisions of Option 3 were incorporated into a regulation under the Public Service Superannuation Act and will continue to apply after the VEO program ends.

Pension Reform

The branch this year began work on revisions to the Public Service Superannuation Act, which governs public service pensions, to reflect the new Pension Benefits Act set to take effect on January 1, 1988. Reforms will include earlier vesting, universal portability, improved survivor benefits and other enhancements.

Improvements in Pension Benefits

A regulation enacted this year will increase very low public service pensions which came into effect prior to 1976, when automatic cost-of-living adjustments began under the Superannuation Adjustment Benefits Act. The increase will commence April 1, 1987.

Shaping the Benefits Package

Designing a cost-effective and equitable benefits package for public servants represents an ongoing challenge. In response, the branch this year continued its analysis of employee needs, market trends and the financial implications of benefit policies. It recommended options to the government, developed bargaining positions and provided specialist support during labour negotiations.

Easing Administration

The branch helps ministries implement the benefits program by providing advice on policy interpretation and offering training and communications programs.

It also handles contentious employee claims under the group insurance plan. If necessary, such disputes go to a joint union-employer insurance review committee, which reviewed 85 complaints and resolved 70 cases up to April 1, 1987.

Les conditions du cas nº 3 ont été incorporées à un règlement pris en application de la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires* et seront maintenues après la disparition du programme Possibilités de départ volontaire.

Réforme du régime de retraite

La Direction a commencé cette année de travailler à la révision de la *Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires*, qui régit les pensions de retraite des fonctionnaires, afin de l'aligner sur la nouvelle *Loi sur les régimes de retraite* dont l'entrée en vigueur est prévue pour le 1er janvier 1988. Les réformes porteront notamment sur les acquis antérieurs, la transférabilité universelle, l'amélioration des prestations aux survivants et autres majorations.

Majoration des prestations de pension

Un règlement adopté cette année à l'égard des pensions aux fonctionnaires aura pour effet de majorer les plus basses ayant pris effet avant 1976, année où l'indexation automatique en fonction du coût de la vie a été mise en place en vertu de la *Loi sur l'indexation des régimes de retraite*. La hausse prendra effet à compter du 1er avril 1987.

Pour un ensemble d'avantages sociaux bien ordonné

L'établissement d'une gamme d'avantages sociaux en rapport avec les coûts et juste pour les fonctionnaires est un défi incessant. Pour y faire face, la Direction a poursuivi cette année son analyse des besoins des employés, des tendances du marché et des répercussions financières des principes suivis à cet égard. Elle a recommandé des choix au gouvernement, établi des positions pour la négociation et fourni l'appui de spécialistes pendant les négociations syndicales.

Pour une administration plus facile

La Direction aide les ministères à mettre en oeuvre le programme d'avantages sociaux en les conseillant sur l'interprétation des principes directeurs et en leur offrant des programmes de formation et de communication.

Elle s'occupe également des réclamations litigieuses de la part des employés au sujet du régime d'assurance collective. Au besoin, les différends sont soumis au comité mixte d'examen des régimes d'assurance, qui avait examiné 85 plaintes et résolu 70 cas en date du 1er avril 1987.

Quarter Century Club

The branch provides administrative services to the Quarter Century Club and its members. The 13,500 members have 25 years of continuous service as civil servants with the Ontario government. The club hosts 23 banquets throughout the province during the fall of each year.

Actuarial Services

The Secretariat's Actuarial Services group made a vital contribution to pension reform by providing specialized consultation on technical and policy issues. The unit advised the Benefits Policy Branch, the Ministry of Treasury and Economics, the Public Sector Pensions Advisory Board and other bodies on the implications of the new Pension Benefits Act for public sector plans.

Actuarial Services reports to the Assistant Deputy Minister — Employee Relations and Compensation. It was transferred to the Secretariat this year from the Ministry of Government Services to reinforce the Secretariat's role in the pension reform process.

The unit this year continued to provide advice to numerous organizations on actuarial contingencies. Its primary clients are ministries and agencies responsible for government-wide insurance and pension programs — such as Management Board and the Ministries of Treasury and Economics, Government Services, Education and Financial Institutions.

In a key role, the unit acts as actuary for the Public Service Superannuation Plan and other public sector plans. It also acts as principal liaison with the insurance carriers with respect to experience analysis and premium rate adjustments under life, health and dental coverages for the civil service.

Club du quart de siècle

La Direction fournit des services administratifs au Club du quart de siècle et à ses membres. Les 13 500 membres de ce club ont 25 ans de service continu comme fonctionnaires au gouvernement de l'Ontario. Le club tient 23 banquets à travers la province chaque automne.

Services d'actuariat

Les Services d'actuariat du Secrétariat ont fait un apport vital à la réforme des régimes de retraite en dispensant des consultations spécialisées sur des questions techniques et de politiques. L'Unité a conseillé la Direction des politiques relatives aux avantages sociaux, le ministère du Trésor et de l'Économie, le Conseil consultatif sur les pensions du secteur public et d'autres organes administratifs au sujet des effets de la nouvelle *Loi sur les régimes de retraite* sur les régimes du secteur public.

Les Services d'actuariat relèvent du sous-ministre adjoint chargé de la rémunération et des relations de travail. Autrefois rattachés au ministère des Services gouvernementaux, ils ont été transférés au Secrétariat cette année afin d'affermir le rôle que celui-ci joue dans le processus de réforme des régimes de retraite.

L'Unité a continué cette année de fournir des conseils à de nombreuses organisations sur les incidences actuarielles. Ses principaux clients sont les ministères et les organismes responsables des programmes d'assurances et de pensions à l'échelle du gouvernement, et notamment le Conseil de gestion et les ministères du Trésor et de l'Économie, des Services gouvernementaux, de l'Éducation et des Institutions financières.

Exerçant un rôle clé, l'Unité sert d'actuaire au Régime de retraite des fonctionnaires et à d'autres régimes du secteur public. En outre, elle représente le lien principal entre le gouvernement et les assureurs pour ce qui est de l'analyse actuarielle et de l'ajustement du taux des primes des assurances vie, maladie et dentaire des employés de la fonction publique.

Additional Activities

French Language Co-ordinator

The Human Resources Secretariat this year established the position of French Language Co-ordinator to guide its response to the French Language Services Act. The post is shared with the Management Board Secretariat.

The co-ordinator promptly began developing an implementation plan to ensure that services to the public are available in French.

The office manages Ontario/Quebec public service exchange activities. One hundred university students from each province worked in a government environment for 13 weeks under the 1986 Ontario/Quebec Student Exchange Program. The students gained summer employment as well as the chance to improve their second language skills and become acquainted with the culture of the host province. The program will be increased by 50% for the summer of 1987.

During the year, four Ontario public servants were seconded to the Quebec government to improve their proficiency in French, while Quebec sent two officials to Ontario.

Northern Ontario Relocation Program

The head office units of eight Toronto based ministries, involving some 1,600 positions, are designated to relocate to four northern Ontario communities. The transfer of $48 million of annual payroll will assist in diversifying the economies of these resource-based communities and act as a catalyst to the economic development of the region. The Human Resources Secetariat and the Ministry of Government Services are working with the ministries involved to co-ordinate the move.

Autres activités

Coordonnateur des services en français

Le Secrétariat des ressources humaines a créé cette année le poste de coordonnateur des services en français afin qu'il le guide dans l'application de la *Loi sur les services en français*. Le poste est également rattaché au secrétariat du Conseil de gestion.

Le coordonnateur a aussitôt commencé à préparer un plan de mise en oeuvre pour que les services au public soient également offerts en français.

Le bureau administre les échanges entre les fonctions publiques de l'Ontario et du Québec. Cent étudiants d'université de l'une et l'autre province ont travaillé dans une administration gouvernementale pendant 13 semaines aux termes du programme d'échange d'étudiants Ontario-Québec. Ces étudiants ont ainsi bénéficié d'un emploi d'été, tout en ayant la chance d'améliorer leurs connaissances de leur langue seconde et de se familiariser davantage avec la culture de la province hôte. Le programme sera majoré de moitié pour l'été 1987.

Au cours de l'exercice, quatre fonctionnaires de l'Ontario ont été détachés auprès du gouvernement du Québec pour améliorer leur maîtrise du français, et le Québec a envoyé deux des siens en Ontario.

Programme de déménagement dans le Nord de l'Ontario

Il est prévu que les bureaux centraux de huit ministères situés à Toronto soient transférés dans quatre collectivités du Nord de l'Ontario. Ce transfert, qui représente quelque 1 600 postes et 48 millions de dollars en salaires annuels, aidera à diversifier l'économie de ces collectivités, qui repose essentiellement sur les richesses naturelles, et donnera un coup de fouet au développement économique de la région. Le Secrétariat des ressources humaines et le ministère des Services gouvernementaux collaborent avec les ministères concernés pour coordonner le déménagement.

The Secretariat chairs a Human Resources Co-ordinating Committee which makes recommendations on people issues arising from the relocation. The Secretariat was also instrumental in creating a Joint Consultation Committee representing the government and the Ontario Public Service Employees Union to resolve problems in a co-operative fashion.

This year, redeployment strategies, further employee relocation provisions, and special measures for agency employees and unclassified staff were developed. In addition, union and government staff co-operated to prepare an employee information needs survey.

Communications Section

This section provides services to both the staff of the Secretariat and the general OPS through its publication of *topical*, a semi-monthly tabloid newspaper that informs employees about government policies, programs and employees, and *job mart*, a publication that advertises job vacancies in the Ontario government. *Job mart* appears as a section of *topical* twice a month. The two papers are distributed to all civil servants throughout the province. Currently four special issues of *topical* are mailed to OPS pensioners each year.

The section also places Ontario government personnel advertising in the external media. This program has doubled in volume in the last year due to the new Strategies for Renewal policy of opening up access to civil service jobs as well as the increase in French-language advertising.

Total expenditure on external advertising in 1986-87 was $1,586,000.

The section participated in a regular part-time staffing experiment. Three new staff were hired to assist in broadening the range of *topical*'s provincial coverage and to add bilingual strength to accommodate the increased advertising in *job mart*.

Le Secrétariat préside un comité de coordination des ressources humaines, qui est chargé de faire des recommandations concernant les personnes touchées par le déménagement. Le Secrétariat est aussi intervenu pour créer un comité de consultation paritaire représentant le gouvernement et le Syndicat des employés de la fonction publique de l'Ontario afin de résoudre les problèmes dans un esprit de coopération.

Durant l'exercice écoulé, des stratégies de redéploiement, d'autres dispositions au sujet du déplacement des employés, ainsi que des mesures spéciales pour le personnel d'organismes gouvernementaux et le personnel non classifié ont été élaborées. En outre, le syndicat et le gouvernement ont coopéré à la préparation d'un sondage sur les informations dont les employés auraient besoin.

Section des communications

Cette section fournit des services tant au personnel du Secrétariat qu'à l'ensemble de la fonction publique de l'Ontario en publiant *topical* deux fois par mois, petit journal qui informe les fonctionnaires sur les politiques, programmes et employés du gouvernement, et aussi *job mart*, qui annonce les emplois vacants au gouvernement de l'Ontario. *Job mart* est inséré dans *topical* deux fois par mois. Les deux journaux sont distribués à tous les fonctionnaires à travers la province. Pour le moment, quatre numéros spéciaux par année sont envoyés aux retraités de la fonction publique de l'Ontario.

La Section des communications est également chargée de placer des offres d'emploi du gouvernement de l'Ontario dans la presse externe. Ce programme a doublé en volume au cours du dernier exercice en raison de la nouvelle politique Stratégies de renouvellement, qui vise à élargir l'accès aux emplois dans la fonction publique, et aussi en raison du plus grand nombre d'annonces en français.

Au total, les dépenses ont atteint 1 586 000 dollars en 1986-1987 pour les annonces dans la presse externe.

La Section a participé à une expérience d'embauche d'employés réguliers à temps partiel. En raison de l'augmentation du nombre des annonces dans *job mart*, trois employés supplémentaires ont été engagés pour aider à élargir le champ d'activité de *topical* dans la province et pour ajouter une compétence bilingue.

Ontario Public Service Total Staff Strength*/
Fonction publique de l'Ontario — effectif total*

		Classified/ *Employés classifiés*	Unclassified/ *Employés non classifiés*	Crown/ *Employés de la Couronne*	Total/ *Total*
1985	March/*Mars*	65,711	13,206	1,454	80,371
	April/*Avril*	65,845	14,180	1,465	81,490
	May/*Mai*	65,797	19,968	1,473	87,238
	June/*Juin*	65,719	23,423	1,478	90,620
	July/*Juillet*	65,821	28,216	1,480	95,517
	August/*Août*	65,803	25,834	1,480	93,117
	September/*Septembre*	65,836	16,967	1,445	84,248
	October/*Octobre*	65,801	15,714	1,444	82,959
	November/*Novembre*	65,846	14,986	1,443	82,275
	December/*Décembre*	65,912	13,785	1,434	81,131
1986	January/*Janvier*	66,593	13,756	1,270	81,619
	February/*Février*	66,779	13,631	1,274	81,684
	March/*Mars*	66,971	13,357	1,264	81,592
	April/*Avril*	67,222	13,746	1,253	82,221
	May/*Mai*	67,462	19,367	1,270	88,099
	June/*Juin*	67,785	24,336	1,264	93,385
	July/*Juillet*	67,878	27,758	1,263	96,899
	August/*Août*	68,040	25,550	1,260	94,850
	September/*Septembre*	68,199	16,331	1,229	85,759
	October/*Octobre*	68,402	15,014	1,236	84,652
	November/*Novembre*	68,486	14,522	1,233	84,241
	December/*Décembre*	68,576	13,445	1,230	83,251
1987	January/*Janvier*	68,712	14,061	1,225	83,998
	February/*Février*	68,909	14,552	1,222	84,683
	March/*Mars*	69,154	14,415	1,218	84,787

*Includes OPP and Security Guard and Environment Plant Operator classified staff and Environment Plant Operator unclassified staff; excludes Lieutenant Governor, Provincial Auditor, Ombudsman, Legislative Assembly, and BILD JOB CREATION unclassified staff.

Note: Employees who are receiving Long Term Income Protection are not counted in the above statistics but are reflected in the following tables.

*Ces chiffres comprennent les employés classifiés de la Police provinciale de l'Ontario (PPO), des services de sécurité et des installations environnementales, ainsi que les employés non classifiés des installations environnementales. Ils ne comprennent pas les employés non classifiés des bureaux du lieutenant-gouverneur, du vérificateur provincial et de l'ombudsman, ni ceux de l'Assemblée législative et du programme de création d'emplois du C.L.D.I.

Remarque : Les statistiques ci-dessus ne tiennent pas compte des employés qui touchent les prestations du Régime de protection du revenu à long terme. Ces derniers sont toutefois inclus dans les statistiques des tableaux suivants.

Classified Service by Ministry/
Employés classifiés par ministère

	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Agriculture & Food/*Agriculture et Alimentation*	1,541	1,597	1,756
Attorney General/*Procureur général*	3,258	3,309	3,584
Cabinet Office/*Bureau du Conseil des ministres*	29	81	84
Citizenship & Culture/*Affaires civiques et culturelles*	551	645	689
Colleges & Universities/*Collèges et Universités*	499	235	243
Community & Social Services/*Services sociaux et communautaires*	9,727	9,616	9,921
Consumer & Commercial Relations/*Consommation et Commerce*	1,767	1,816	1,615
Correctional Services/*Services correctionnels*	5,192	5,444	6,159
Disabled Persons Office/*Office des personnes handicapées*	—	—	17
Education/*Éducation*	1,470	1,459	1,512
Energy/*Énergie*	177	199	219
Environment/*Environnement*	2,098	2,235	2,311
Financial Institutions/*Institutions financières*	—	—	331
Government Services/*Services gouvernementaux*	2,850	2,888	2,809
Health/*Santé*	10,915	11,115	11,299
Housing/*Logement*	1,156	878	936
Industry, Trade & Technology/*Industrie, Commerce et Technologie*	424	428	453
Intergovernmental Affairs/*Affaires intergouvernementales*	77	60	67
Justice Policy Secretariat/*Secrétariat à la Justice*	13	—	—
Labour/*Travail*	1,441	1,394	1,553
Lieutenant Governor's Office/*Bureau du lieutenant-gouverneur*	4	5	5
Management Board of Cabinet/*Conseil de gestion du gouvernement de l'Ontario*	273	303	331
Municipal Affairs/*Affaires municipales*	—	406	436
Native Affairs Office/*Office des affaires autochtones*	—	—	12
Natural Resources/*Richesses naturelles*	3,959	3,857	3,890
Niagara Escarpment Commission/*Commission de l'escarpement du Niagara*	2	2	—
Northern Development & Mines/*Développement du Nord et des Mines*	165	373	382
Office of the Premier/*Bureau du premier ministre*	43	—	—
Ontario Development Corporation/*Société de développement de l'Ontario*	154	153	147

continued on next page
par suite page suivant

	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Ontario Place Corporation/*Société d'exploitation de la Place de l'Ontario*	55	54	62
Resources Policy Secretariat/*Secrétariat au développement des ressources*	16	—	—
Revenue/*Revenu*	3,893	3,863	3,885
Senior Citizens Affairs Office/*Office des personnes âgées*	—	—	15
Skills Development/*Formation professionnelle*	—	377	443
Social Policy Secretariat/*Secrétariat aux Affaires sociales*	41	—	—
Solicitor General/*Solliciteur général*	6,038	6,081	6,401
Tourism & Recreation/*Tourisme et Loisirs*	487	519	559
Transportation & Communications/*Transports et Communications*	9,111	9,009	8,936
Treasury & Economics/*Trésor et Économie*	378	389	387
Women's Issues/*Condition féminine*	41	39	42
Total/*Total*	67,845	68,829	71,491

Note 1: Provincial Auditor, Ombudsman, Legislative Assembly and the Office of the Premier are not reported as they do not employ Civil Servants.
Note 2: The OPP Uniformed Staff are included in the figures for Solicitor General and consist of the following: 4,354 as of March 31, 1985; 4,361 as of March 31, 1986 and 4,400 as of March 31, 1987.
Note 3: Niagara Escarpment Commission is included in Municipal Affairs in 1986-87.
Note 4: Offices for Disabled Persons, Native Affairs, Senior Citizens Affairs and the Ministry of Financial Institutions were established in 1986-87.

Remarque 1 : Aucun chiffre n'est donné pour les employés des bureaux du vérificateur provincial, de l'ombudsman, de l'Assemblée législative et du premier ministre car il ne s'agit pas de fonctionnaires.
Remarque 2 : Le personnel en uniforme de la PPO est inclus dans les chiffres du ministère du Solliciteur général et il comptait 4 354 employés au 31 mars 1985, 4 361 au 31 mars 1986 et 4 400 au 31 mars 1987.
Remarque 3 : Les chiffres de la Commission de l'escarpement du Niagara pour 1986-1987 sont inclus dans ceux du ministère des Affaires municipales.
Remarque 4 : L'Office des personnes handicapées, l'Office des affaires autochtones, l'Office des personnes âgées et le ministère des Institutions financières ont été créés en 1986-1987.

Classified Service by Age Intervals and Staff Type/
Employés classifiés par groupe d'âge et type

A. **By Age Intervals/** *A. Par groupe d'âge*	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Under 25/*moins de 25 ans*	2,864	2,708	2,881
25 to 34/*de 25 à 34 ans*	18,423	18,173	18,653
35 to 44/*de 35 à 44 ans*	20,982	22,212	23,493
45 to 54/*de 45 à 54 ans*	14,492	14,682	15,312
55 to 64/*de 55 à 64 ans*	10,967	10,870	10,957
65 and Over/*65 ans et plus*	117	184	195
Total/*Total*	67,845	68,829	71,491

B. **By Staff Type/** *B. Par type*	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Regular/*Employés réguliers*	63,871	63,706	65,205
Probationary/*Employés à l'essai*	3,941	5,055	6,172
Overage/*Employés ayant dépassé l'âge de la retraite*	33	68	114
Total/*Total*	67,845	68,829	71,491

Classified Service by Sex and Salary Intervals/
Employés classifiés par sexe et tranche de salaire

C. **By Sex/** *C. Par sexe*	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Males/*Personnel masculin*	38,981	39,024	39,879
Females/*Personnel féminin*	28,864	29,805	31,612
Total/*Total*	67,845	68,829	71,491

D. **By Salary Intervals/** *D. Par tranche de salaire*	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Under $15,000/*moins de 15 000 $*	603	856	1,080
$15,000 to 19,999/*de 15 000 $ à 19 999 $*	10,562	6,035	2,150
$20,000 to 24,999/*de 20 000 $ à 24 999 $*	21,472	22,889	24,951
$25,000 to 29,999/*de 25 000 $ à 29 999 $*	14,409	11,404	12,773
$30,000 to 34,999/*de 30 000 $ à 34 999 $*	9,498	11,174	11,566
$35,000 to 39,999/*de 35 000 $ à 39 999 $*	4,632	7,620	8,421
$40,000 to 44,999/*de 40 000 $ à 44 999 $*	2,829	3,293	4,115
$45,000 and Over/*45 000 $ et plus*	3,840	5,558	6,435
Total/*Total*	67,845	68,829	71,491

Classified Service by Year of Appointment/
Employés classifiés par année de nomination

E. **By Year of Appointment/** ***E. Par année de nomination***	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
1987	—	—	• 1,109
1986	—	• 1,292	6,496
1985	• 913	4,469	4,137
1984	3,497	3,221	2,985
1983	2,413	2,220	2,055
1982	3,607	3,312	3,109
1981	3,710	3,501	3,277
1980	3,844	3,627	3,427
1979	3,393	3,173	3,015
1978	3,502	3,338	3,177
1977 and before/*1977 et avant*	42,966	40,676	38,704
Total/*Total*	67,845	68,829	71,491

• Represents the first quarter of the calendar year.
• *Pour le premier trimestre de l'année civile*

Classified Service by Age and Salary Groups/
Employés classifiés par groupe d'âge et tranche de salaire

F. By Age and Salary Groups/
F. Par âge et tranche de salaire

As of March 31, 1987/
au 31 mars 1987

Salary/ *Salaire*	Under 25/ *moins de 25 ans*	25-34/ *25-34 ans*	35-44/ *35-44 ans*	45-54/ *45-54 ans*	55-64/ *55-64 ans*	65 & over/ *65 ans et plus*	Total/ *Total*
Under $15,000/ *moins de 15 000 $*	113	334	308	180	139	6	1,080
$15,000 to 19,999/ *de 15 000 $ à 19 999 $*	342	655	472	316	359	6	2,150
$20,000 to 24,999/ *de 20 000 $ à 24 999 $*	1,755	7,816	6,945	4,504	3,869	62	24,951
$25,000 to 29,999/ *de 25 000 $ à 29 999 $*	510	3,714	4,047	2,553	1,920	29	12,773
$30,000 to 34,999/ *de 30 000 $ à 34 999 $*	151	3,089	4,024	2,575	1,702	25	11,566
$35,000 to 39,999/ *de 35 000 $ à 39 999 $*	10	2,081	3,338	1,978	990	24	8,421
$40,000 to 44,999/ *de 40 000 $ à 44 999 $*	0	576	1,772	1,133	621	13	4,115
$45,000 and Over/ *45 000 $ et plus*	0	388	2,587	2,073	1,357	30	6,435
Total/*Total*	2,881	18,653	23,493	15,312	10,957	195	71,491
Percentage/*Pourcentage*	4.0	26.1	32.9	21.4	15.3	0.3	100

Classified Service by Sex and Salary Groups/
Répartition des employés classifiés par sexe et tranche de salaire

G. By Sex and Salary Groups/
G. Par sexe et tranche de salaire

As of March 31, 1987/
au 31 mars 1987

	$ Under 15,000/ *moins de 15 000 $*	$ 15,000-19,999/ *de 15 000 $ à 19 999 $*	$ 20,000-24,999/ *de 20 000 $ à 24 999 $*	$ 25,000-29,999/ *de 25 000 $ à 29 999 $*	$ 30,000-34,999/ *de 30 000 $ à 34 999 $*	$ 35,000-39,999/ *de 35 000 $ à 39 999 $*	$ 40,000-44,999/ *de 40 000 $ à 44 999 $*	$ 45,000- and over/ *45 000 $ et plus*	Total $/ *Total*
Males/ *Personnel masculin*	154	352	8,119	7,898	8,103	6,548	3,270	5,435	39,879
Females/ *Personnel féminin*	926	1,798	16,832	4,875	3,463	1,873	845	1,000	31,612
Total/*Total*	1,080	2,150	24,951	12,773	11,566	8,421	4,115	6,435	71,491
Percentage/ *Pourcentage*	1.5	3.0	34.8	17.9	16.2	11.8	5.8	9.0	100

Classified Service by Geographic Location/
Employés classifiés par situation géographique

	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Eastern Ontario Planning Region/ ***Région de planification — Est de l'Ontario***			
Frontenac/*Frontenac*	2,416	2,617	2,634
Hastings/*Hastings*	708	711	747
Lanark/*Lanark*	1,445	1,413	1,421
Leeds & Grenville/*Leeds et Grenville*	1,346	1,380	1,474
Lennox & Addington/*Lennox et Addington*	206	219	236
Ottawa-Carleton (R.M.)/ *Ottawa-Carleton (municipalité régionale)*	1,197	1,277	1,336
Prescott & Russell/*Prescott et Russell*	220	228	240
Prince Edward/*Prince Edward*	469	456	457
Renfrew/*Renfrew*	385	386	405
Stormont, Dundas & Glengarry/ *Stormont, Dundas et Glengarry*	460	466	475
Subtotal/*Total partiel*	8,852	9,153	9,425

continued on next page
par suite page suivant

	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Central Ontario Planning Region/ ***Région de planification — Centre de l'Ontario***			
Brant/*Brant*	460	464	506
Dufferin/*Dufferin*	46	47	54
Durham (R.M.)/ *Durham (municipalité régionale)*	2,910	2,933	2,937
Haldimand-Norfolk (R.M.)/ *Haldimand-Norfolk (municipalité régionale)*	308	300	316
Haliburton/*Haliburton*	77	76	77
Halton (R.M.)/ *Halton (municipalité régionale)*	926	952	1,094
Hamilton-Wentworth (R.M.)/ *Hamilton-Wentworth (municipalité régionale)*	1,953	2,068	2,105
Muskoka (R.M.)/ *Muskoka (municipalité régionale)*	841	827	813
Niagara (R.M.)/ *Niagara (municipalité régionale)*	569	573	613
Northumberland/*Northumberland*	651	585	613
Peel (R.M.)/ *Peel (municipalité régionale)*	1,145	1,205	1,200
Peterborough/*Peterborough*	547	596	603
Simcoe/*Simcoe*	2,946	2,983	3,080
Victoria/*Victoria*	265	245	259
Waterloo (R.M.)/ *Waterloo (municipalité régionale)*	513	542	579
Wellington/*Wellington*	1,333	1,361	1,425
York (R.M.)/ *York (municipalité régionale)*	377	390	429
Subtotal/*Total partiel*	15,867	16,147	16,703
Metropolitan Toronto/ ***Communauté urbaine de Toronto***	26,266	26,473	27,353
Total Central Ontario Planning Region/ ***Total pour la région de planification — Centre de l'Ontario***	42,133	42,620	44,056

continued on next page
par suite page suivant

Classified Service by Geographic Location/
Employés classifiés par situation géographique

	March 31, 1985/ *au 31 mars 1985*	March 31, 1986/ *au 31 mars 1986*	March 31, 1987/ *au 31 mars 1987*
Southwestern Ontario Planning Region/ ***Région de planification — Sud-Ouest de l'Ontario***			
Bruce/*Bruce*	151	149	160
Elgin/*Elgin*	938	932	954
Essex/*Essex*	620	638	678
Grey/*Grey*	406	409	447
Huron/*Huron*	232	335	372
Kent/*Kent*	1,278	1,308	1,394
Lambton/*Lambton*	281	307	321
Middlesex/*Middlesex*	3,035	3,017	3,194
Oxford/*Oxford*	944	924	951
Perth/*Perth*	229	233	235
Subtotal/*Total partiel*	8,114	8,252	8,706
Northeastern Ontario Planning Region/ ***Région de planification — Nord-Est de l'Ontario***			
Algoma/*Algoma*	929	947	1,009
Cochrane/*Cochrane*	964	910	962
Manitoulin/*Manitoulin*	70	79	96
Nipissing/*Nipissing*	1,520	1,510	1,536
Parry Sound/*Parry Sound*	249	257	265
Sudbury (R.M.)/ *Sudbury (municipalité régionale)*	1,141	1,153	1,258
Sudbury/*Sudbury*	200	199	203
Timiskaming/*Timiskaming*	418	427	459
Subtotal/*Total partiel*	5,491	5,482	5,788
Northwestern Ontario Planning Region/ ***Région de planification — Nord-Ouest de l'Ontario***			
Kenora/*Kenora*	842	882	918
Rainy River/*Rainy River*	205	206	211
Thunder Bay/*Thunder Bay*	2,195	2,220	2,374
Subtotal/*Total partiel*	3,242	3,308	3,503
Outside Canada/ ***À l'extérieur du Canada***	13	14	13
Total Enrolment/*Effectif total*	67,845	68,829	71,491

Appointments Within the Classified Service/
Promotions au sein du personnel classifié

By Month/*Par mois* **Month/*Mois***	1984-85	1985-86	1986-87
April/*Avril*	1,047	958	1,021
May/*Mai*	1,057	2,024	1,283
June/*Juin*	1,421	1,135	1,641
July/*Juillet*	846	1,183	1,122
August/*Août*	1,083	1,030	1,324
September/*Septembre*	1,145	934	1,431
October/*Octobre*	1,046	997	1,740
November/*Novembre*	1,179	923	1,026
December/*Décembre*	886	1,016	988
January/*Janvier*	484	977	1,085
February/*Février*	929	956	1,188
March/*Mars*	1,731	793	1,217
Total/*Total*	12,854	12,926	15,066

Appointments to the Classified Service/
Intégrations au personnel classifié

By Month/*Par mois* **Month/*Mois***	1984-85	1985-86	1986-87
April/*Avril*	281	330	779
May/*Mai*	265	458	568
June/*Juin*	351	364	638
July/*Juillet*	196	388	537
August/*Août*	304	430	702
September/*Septembre*	308	380	538
October/*Octobre*	354	369	529
November/*Novembre*	392	426	531
December/*Décembre*	268	333	399
January/*Janvier*	205	569	523
February/*Février*	398	459	521
March/*Mars*	569	507	484
Total/*Total*	3,891	5,013	6,749

Appointments to and Within the Classified Service/
Intégrations au personnel classifié et promotions

Month/ *Mois*	Within the Classified Service/ *Promotions*	To the Classified Service/ *Intégrations*	Total/ *Total*
1986			
April/*Avril*	1,021	779	1,800
May/*Mai*	1,283	568	1,851
June/*Juin*	1,641	638	2,279
July/*Juillet*	1,122	537	1,659
August/*Août*	1,324	702	2,026
September/*Septembre*	1,431	538	1,969
October/*Octobre*	1,740	529	2,269
November/*Novembre*	1,026	531	1,557
December/*Décembre*	988	399	1,387
1987			
January/*Janvier*	1,085	523	1,608
February/*Février*	1,188	521	1,709
March/*Mars*	1,217	484	1,701
Total/*Total*	15,066	6,749	21,815

Appointments to the Classified Service by Age and Salary Intervals/
Intégrations au personnel classifié par groupe d'âge et tranche de salaire

A. **By Age Intervals/** A. ***Par groupe d'âge***	At Appointment/ *Âge à la date de nomination*		
	1984-85	1985-86	1986-87
Under 25/*moins de 25 ans*	1,121	1,352	1,670
25 to 34/*de 25 à 34 ans*	1,620	2,046	2,828
35 to 44/*de 35 à 44 ans*	771	1,081	1,488
45 to 54/*de 45 à 54 ans*	283	407	582
55 to 64/*de 55 à 64 ans*	96	127	181
Total/*Total*	3,891	5,013	6,749

B. **By Salary Intervals/** B. ***Par tranche de salaire***	At Appointment/ *Salaire à la date de nomination*		
	1984-85	1985-86	1986-87
Under $15,000/*moins de 15 000 $*	139	389	928
$15,000 to 19,999/*de 15 000 $ à 19 999 $*	1,459	1,510	1,316
$20,000 to 24,999/*de 20 000 $ à 24 999 $*	1,304	1,565	2,437
$25,000 to 29,999/*de 25 000 $ à 29 999 $*	499	808	966
$30,000 to 34,999/*de 30 000 $ à 34 999 $*	222	324	467
$35,000 to 39,999/*de 35 000 $ à 39 999 $*	138	211	321
$40,000 to 44,999/*de 40 000 $ à 44 999 $*	49	100	140
$45,000 and Over/*45 000 $ et plus*	81	106	174
Total/*Total*	3,891	5,013	6,749

Appointments to the Classified Service by Source and Sex/
Intégrations au personnel classifié par provenance et sexe

C. **By Source and Sex/**
C. ***Par provenance et sexe***

	1984-85			1985-86			1986-87		
	Males/ *Hommes*	Females/ *Femmes*	Total/ *Total*	Males/ *Hommes*	Females/ *Femmes*	Total/ *Total*	Males/ *Hommes*	Females/ *Femmes*	Total/ *Total*
New Employees/ *Nouveaux employés*	638	710	1,348	799	952	1,751	1,047	1,074	2,121
Re-hires/ *Employés réembauchés*	334	532	866	407	767	1,174	560	822	1,382
Unclassified/ *Employés non classifiés*	614	1,063	1,677	775	1,313	2,088	1,073	2,173	3,246
Total	1,586	2,305	3,891	1,981	3,032	5,013	2,680	4,069	6,749

Separations From the Classified Service by Age and Salary Intervals/
Départs de l'effectif classifié par groupe d'âge et tranche de salaire

A. **By Age Intervals/**
A. ***Par groupe d'âge***

	At Separation/ *Âge à la date du départ*		
	1984-85	1985-86	1986-87
Under 25/*moins de 25 ans*	272	291	308
25 to 34/*de 25 à 34 ans*	1,126	1,243	1,272
35 to 44/*de 35 à 44 ans*	615	670	766
45 to 54/*de 45 à 54 ans*	289	382	362
55 to 64/*de 55 à 64 ans*	711	875	710
65 and Over/*65 ans et plus*	712	711	746
Total/*Total*	3,725	4,172	4,164

B. **By Salary Intervals/**
B. ***Par tranche de salaire***

	At Separation/ *Salaire à la date du départ*		
	1984-85	1985-86	1986-87
Under $15,000/*moins de 15 000 $*	107	93	137
$15,000 to 19,999/*de 15 000 $ à 19 999 $*	1,070	678	311
$20,000 to 24,999/*de 20 000 $ à 24 999 $*	1,168	1,404	1,591
$25,000 to 29,999/*de 25 000 $ à 29 999 $*	609	824	749
$30,000 to 34,999/*de 30 000 $ à 34 999 $*	276	468	596
$35,000 to 39,999/*de 35 000 $ à 39 999 $*	168	286	319
$40,000 to 44,999/*de 40 000 $ à 44 999 $*	128	139	167
$45,000 and Over/*45 000 $ et plus*	199	280	294
Total/*Total*	3,725	4,172	4,164

Separations From the Classified Service by Years of Classified Service/
Départs de l'effectif classifié par nombre d'années à titre d'employés classifiés

C. **By Years of Classified Service/**
C. ***Par nombre d'années à titre d'employés classifiés***

	At Separation/ *À la date du départ*		
	1984-85	1985-86	1986-87
Less than 1 Year/*Moins de 1 an*	224	322	365
Less than 2 Years/*Moins de 2 ans*	225	244	343
Less than 3 Years/*Moins de 3 ans*	289	218	259
Less than 4 Years/*Moins de 4 ans*	291	299	193
Less than 5 Years/*Moins de 5 ans*	208	207	239
Less than 6 Years/*Moins de 6 ans*	219	226	252
Less than 7 Years/*Moins de 7 ans*	168	204	185
Less than 8 Years/*Moins de 8 ans*	125	159	164
Less than 9 Years/*Moins de 9 ans*	121	139	121
Less than 10 Years/*Moins de 10 ans*	150	119	142
Less than 15 Years/*Moins de 15 ans*	646	655	645
Less than 20 Years/*Moins de 20 ans*	457	558	529
Less than 25 Years/*Moins de 25 ans*	261	321	296
Less than 30 Years/*Moins de 30 ans*	207	288	232
Less than 35 Years/*Moins de 35 ans*	103	181	150
35 Years and Over/*35 ans et plus*	31	32	49
Total/*Total*	3,725	4,172	4,164

Note: Service prior to the Appointment to Probationary Staff Date is not included in this table.

Remarque : Ce tableau ne fait pas état des années de service accomplies avant la date de nomination à titre d'employé à l'essai.

Separations From the Classified Service by Reason and Sex/
Départs de l'effectif classifié par motif et sexe

D. **By Reason and Sex/**
D. ***Par motif et sexe***

	1984-85			1985-86			1986-87		
	Males/ *Hommes*	Females/ *Femmes*	Total/ *Total*	Males/ *Hommes*	Females/ *Femmes*	Total/ *Total*	Males/ *Hommes*	Females/ *Femmes*	Total/ *Total*
Retired/*Retraite*	809	458	1,267	977	500	1,477	859	469	1,328
Dismissed/*Congédiement*	28	7	35	28	12	40	30	6	36
Released/*Mise à pied*	37	48	85	35	35	70	30	24	54
Resigned/*Démission*	677	1,449	2,126	748	1,563	2,311	810	1,740	2,550
Transferred/*Transfert*	8	8	16	28	42	70	2	2	4
Death/*Décès*	144	52	196	159	45	204	134	58	192
Total/*Total*	1,703	2,022	3,725	1,975	2,197	4,172	1,865	2,299	4,164